

MFP LASER SAMSUNG Manual del usuario

SCX-4521F
SCX-4321

Antes de operar con el producto, por favor lea el manual de usuario
a fin de evtar fallos y conservelo para futuras referencias.

Acerca del Manual del usuario

Este **Manual del usuario** proporciona información necesaria para configurar el equipo.
Asimismo, proporciona instrucciones detalladas para utilizar el equipo como impresora, escáner, copiadora y fax, e información para el mantenimiento y la solución de problemas.

El **Guía del usuario de software**, que comprende la segunda sección de este manual, brinda información necesaria para instalar el software proporcionado y utilizar sus funciones.

CONTACT SAMSUNG WORLDWIDE

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com/at
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/cl
CHINA	400-810-5858 010-6475 1880	www.samsung.com/cn
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com.co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com/cz
	Samsung Zrt., česká organizační složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8	
DENMARK	8-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com/ee
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	30-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	01 4863 0000	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONDURAS	800-7919267	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698-4698	www.samsung.com/hk www.samsung.com/hk_en/
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/hu

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
INDIA	3030 8282 1800 110011 1800 3000 8282	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.com/lu
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/mx
MOLDOVA	00-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com/nz
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com/latin
NORWAY	3-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864) 1-800-3-SAMSUNG (726-7864) 1-800-8-SAMSUNG (726-7864) 02-5805777	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sg
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sk

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
SOUTH AFRICA	0860 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/za
SPAIN	902-1-SAMSUNG(902 172 678)	www.samsung.com/es
SWEDEN	0771 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/se
SWITZERLAND	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min)	www.samsung.com/ch
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com/tr
U.A.E	800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726	www.samsung.com/ae
U.K	0845 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/uk
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/us
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com/latin
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn

CONTENIDOS

1. Introducción

2. Cómo comenzar

3. Uso del papel

4. Copia

8. Mantenimiento

9. Solución de problemas

10. Especificaciones

Información importante sobre precauciones y seguridad

Cuando utilice el equipo, tenga en cuenta las siguientes medidas de seguridad básicas para reducir el riesgo de incendio, descarga eléctrica y daños físicos:

1. Lea todas las instrucciones hasta comprenderlas.
2. Aplique el sentido común siempre que utilice aparatos eléctricos.
3. Siga todas las advertencias e instrucciones marcadas en el producto y en la documentación adjunta al mismo.
4. Si existe una instrucción de funcionamiento que entre en conflicto con la información de seguridad, preste atención a la seguridad. Puede que haya malinterpretado las instrucciones de funcionamiento. Si no puede resolver el conflicto, póngase en contacto con su distribuidor o representante para que le proporcione ayuda.
5. Desconecte el equipo de la toma de CA y de la salida del teléfono antes de comenzar con la limpieza. No utilice limpiadores líquidos ni aerosoles. Utilice únicamente un paño húmedo.
6. No coloque el equipo en una plataforma, mesa o carrito inestable. Podría caerse y dañarse seriamente.
7. No coloque nunca el equipo encima o cerca de un radiador, calentador, aparato de aire acondicionado o de ventilación.
8. No coloque nada encima de los cables de alimentación. No sitúe su equipo en lugares de paso en los que las personas puedan caminar sobre los cables.
9. No sobrecargue las tomas de alimentación ni los cables de extensión ya que pueden reducir el rendimiento y pueden suponer un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
10. No permita que ningún animal toque el cable telefónico ni los cables de conexión con la PC.
11. No introduzca ningún objeto en el equipo a través de las aberturas de la carcasa. Estos objetos podrían entrar en contacto con puntos de voltaje peligrosos y provocar riesgos de incendio o descarga eléctrica. No derrame ningún líquido en el interior o exterior del equipo.
12. El equipo tal vez posea una cubierta pesada para ejercer un nivel de presión óptimo sobre el documento y así obtener la mejor calidad de digitalización o envío de fax (por lo general equipos planos). En este caso, baje la cubierta después de colocar el documento sobre el cristal del escáner, mediante un movimiento lento hacia abajo hasta que se ubique en su posición.
13. Para reducir el riesgo de descarga eléctrica, no desmonte el equipo. Llévelo a un servicio técnico calificado si necesita repararlo. La apertura o extracción de las cubiertas pueden exponerlo a voltajes peligrosos u otros riesgos. Un montaje incorrecto puede provocar descargas eléctricas al volver a utilizar la unidad.
14. Desconecte el equipo de la PC, la salida de teléfono y la toma de CA, y consulte al servicio técnico en las siguientes situaciones:
    - Si alguna parte del cable de suministro eléctrico, del cable de conexión o del enchufe se encuentra dañada o deteriorada.
    - Si se derrama líquido en la unidad.
    - Si la unidad ha estado expuesta a lluvia o agua.
    - Si el producto no funciona correctamente después de haber seguido las instrucciones.
    - Si se ha caído la unidad o la carcasa parece estar dañada.
    - Si la unidad muestra un cambio repentino en el rendimiento.
15. Ajuste únicamente los controles que se indican en las instrucciones de funcionamiento. Un ajuste inadecuado de otros controles puede producir un deterioro en la unidad y precisará de un trabajo adicional de un técnico calificado para devolver a la unidad su funcionamiento normal.
16. Evite utilizar su equipo durante una tormenta eléctrica. Existe un riesgo remoto de descarga eléctrica. Si es posible, se recomienda desconectar el cable de alimentación de CA del teléfono durante una tormenta.
17. GUARDE ESTAS INSTRUCCIONES.
18. Utilice exclusivamente el cable de línea telefónica número 26 AWG o superior.

Samsung declara, bajo su responsabilidad, que este aparato cumple con lo dispuesto en la Directiva 99/05/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de Marzo de 1999, transpuesta a la legislación española mediante el Real Decreto 1890/2000, de 20 de Noviembre.

Aviso de seguridad del láser

La impresora ha obtenido en los Estados Unidos la certificación que garantiza el cumplimiento de los requisitos establecidos en DHHS 21 CFR, Capítulo 1 Sección J para productos láser de Clase I (1). En el resto de los países, la impresora está certificada como producto láser de Clase I, lo que garantiza el cumplimiento de los requisitos de IEC 825.

Los productos láser de la Clase I no se consideran peligrosos. El sistema láser y la impresora han sido diseñados para evitar la exposición a radiaciones de láser superiores al nivel Clase I durante su funcionamiento normal, el mantenimiento por parte del usuario o las condiciones de mantenimiento y servicio prescritas.

ADVERTENCIA

No utilice ni realice operaciones de mantenimiento en la impresora sin la cubierta de protección del dispositivo láser/escáner. El reflejo, aunque invisible, puede provocar daños en los ojos.



CAUTION	CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
DANGER	LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
DANGER	RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.
VORSICHT	UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE	RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCIÓN	RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
PERIGO	RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.
GEVAAR	ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.
ADVARSEL	USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.
ADVARSEL.	USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
VARNING	OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.
VAROITUS	NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.
注 意	严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤
주 의	이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Seguridad relativa al ozono



Durante su funcionamiento normal, este equipo genera ozono, lo cual no representa ningún peligro para la persona que lo opera. Sin embargo, es aconsejable que el equipo esté ubicado en un área bien ventilada.

Si necesita información adicional sobre el ozono, póngase en contacto con el distribuidor de Samsung más cercano.

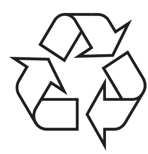
Ahorro de energía

Este equipo incorpora una tecnología avanzada de ahorro de energía que permite reducir el consumo de energía cuando el equipo no está en uso.

El consumo de energía se reduce automáticamente cuando el equipo no recibe datos durante un período prolongado.

El emblema Energy Star no implica la responsabilidad por parte de EPA por ningún producto ni servicio.

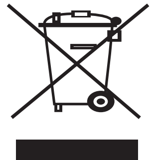
Reciclaje



Recicle o deshágase del material de embalaje de este producto siguiendo las normas ambientales adecuadas.

Eliminación correcta de este producto (material eléctrico y electrónico de descarte)

(Aplicable en la Unión Europea y en países europeos con sistenmas de recogida selectiva de residuos)



La presencia de esta marca en el producto o en el material informativo que lo acompaña, indica que al finalizar su vida útil no deberá eliminarse junto con otros residuos domésticos. Para evitar los posibles daños al medio ambiente o a la salud humana que representa la eliminación incontrolada de residuos, separe este producto de otros tipos de residuos y recíclelo correctamente para promover la reutilización sostenible de recursos materiales.

Los usuarios particulares pueden contactar con el establecimiento donde adquirieron el producto, o con las autoridades locales pertinentes, para informarse sobre cómo y dónde pueden llevarlo para que sea sometido a un reciclaje ecológico y seguro.

Los usuarios comerciales pueden contactar con su proveedor y consultar las condiciones del contrato de compra. Este producto no debe eliminarse mezclado con otros residuos comerciales.

Emisiones de radiofrecuencia

Información de la FCC para el usuario

Este equipo ha sido probado y cumple los límites establecidos para los dispositivos digitales Clase B, de conformidad con el Apartado 15 de las normas de la FCC. Estos límites se establecen para garantizar una protección razonable frente a interferencias perjudiciales en una instalación residencial. Este equipo genera, usa y puede emitir energía de radiofrecuencia y, si no se instala y utiliza de acuerdo con las instrucciones, puede producir interferencias perjudiciales en las comunicaciones por radio. Sin embargo, no es posible garantizar que no habrá interferencias en una instalación concreta. En caso de que este equipo produzca interferencias perjudiciales para la recepción de ondas de radio o televisión, lo cual puede determinarse encendiendo y apagando el equipo, se recomienda al usuario que trate de corregirlas adoptando alguna de las siguientes medidas:

- Cambie la orientación o ubicación de la antena receptora.
- Aumente la separación entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo a una toma de un circuito distinto de aquel al que está conectado el receptor.
- Si necesita ayuda, comuníquese con su distribuidor o un técnico calificado en radio/TV.

PRECAUCIÓN: Todos los cambios o modificaciones que se efectúen sin el consentimiento del fabricante responsable del cumplimiento podrían invalidar el permiso del usuario para trabajar con el equipo.

Normativa sobre radiointerferencias para Canadá

Este aparato digital no excede los límites de la Clase B sobre la emisión de ruidos en las señales de radio producidos por aparatos digitales, tal y como

se expone en las normativas sobre radiointerferencias del Ministerio de Industria de Canadá, “Aparatos digitales” ICES-003.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: “Appareils Numériques”, ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

Marca de fax

La ley estadounidense de protección al abonado de redes telefónicas de 1991 (Telephone Consumer Protection Act) prohíbe la utilización de computadoras u otros dispositivos electrónicos para enviar mensajes mediante equipos de fax que no especifiquen en el margen superior o inferior de cada página transmitida o en la primera página la siguiente información:

(1) fecha y hora de la transmisión

(2) identificación de la empresa, entidad comercial o persona que realiza el envío y

(3) número de teléfono del equipo que efectúa el envío o bien de la empresa, entidad comercial o persona correspondiente.

La compañía telefónica podrá implementar cambios en sus instalaciones, equipos o procedimientos en la medida que fuese necesario para el desarrollo de sus actividades y no viole las normas y reglamentos establecidos en el apartado 68 emitido por la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC, Federal Communication Commission). Si tales modificaciones ocasionaran incompatibilidad entre el equipo de un abonado y los de la compañía, se tuviese que modificar o alterar el equipo, o se afectara su uso o rendimiento, el usuario será debidamente notificado por escrito, a fin de evitar la interrupción del servicio.

Número de equivalencia de llamada

El número de equivalencia de llamada (REN, Ringer Equivalence Number) y el correspondiente al registro en la FCC figuran en la etiqueta situada en la base o en la parte posterior del equipo. En algunos casos la compañía telefónica podría solicitar esos números.

El número de equivalencia de llamada determina la carga eléctrica de la línea telefónica y resulta útil para establecer si existe “sobrecarga”. La instalación de varios tipos de equipamiento en la misma línea telefónica podría ocasionar problemas en el envío y recepción de llamadas, especialmente en el timbre de llamada de los llamados entrantes. La suma de todos los números de equivalencia de llamada del equipamiento conectado a la línea telefónica debería ser menor a cinco, a fin de asegurar un servicio adecuado por parte de la compañía telefónica. El total de esta suma puede no aplicarse en su línea. Si alguno de los equipos telefónicos evidencia fallas en su funcionamiento, desconéctelo de inmediato de la línea telefónica, ya que podría dañar la red.

ADVERTENCIA:

Las regulaciones de la FCC establecen que los cambios o alteraciones al equipo que no hayan sido expresamente aprobados por el fabricante podrían inhabilitar al usuario para operarlo. En caso de que un equipo dañe la red de telefonía, la compañía telefónica deberá notificar al cliente de la posible interrupción del servicio. Sin embargo, de no ser posible tal notificación previa, la compañía podrá interrumpir el servicio momentáneamente, siempre que:

a) notifique de inmediato al usuario;

b) se dé al cliente la posibilidad de corregir el problema del equipo;

c) se informe al cliente de su derecho a presentar un reclamo ante la FCC conforme a los procedimientos establecidos en el apartado 68, subapartado E.

Asimismo, deberá tener en cuenta que:

- El equipo no está diseñado para conectarse con sistemas PBX digitales.
- Si intenta conectar un módem a la computadora o al fax en la misma línea telefónica que la del equipo, podrían surgir problemas de envío y recepción en todos los dispositivos. Se recomienda no conectar ningún otro equipo a la línea, a excepción del teléfono.
- Si reside en una zona donde son frecuentes las tormentas eléctricas o los picos de alta tensión, se recomienda instalar dispositivos de protección contra sobrecargas para la línea telefónica y la de suministro eléctrico. Podrá adquirir esos dispositivos en su distribuidor o en tiendas especializadas en electrónica y telefonía.
- Cuando desee programar números de emergencia o realizar llamadas de prueba a dichos números, utilice un número que no sea el de emergencia para avisar al operador del servicio de emergencias sobre el procedimiento. El operador le proporcionará más instrucciones sobre cómo probar el número de emergencia.
- Este equipo no puede utilizarse con monedas o en líneas telefónicas compartidas.
- El equipo provoca acoplamiento magnético en instrumentos de audición.
- Puede conectar este equipo a la red telefónica por medio de un tomacorriente modular estándar, USOC RJ-11C.

Declaración de conformidad (Países europeos)

Aprobaciones y certificaciones



La marca CE aplicada a este producto simboliza la Declaración de conformidad de Samsung Electronics Co., Ltd. con las siguientes Directivas aplicables de la Unión Europea 93/68/CEE de las fechas indicadas:

La declaración de conformidad se puede consultar en www.samsung.com/printer, visite Atención al cliente > Centro de descargas e introduzca el nombre de su impresora para navegar por EuDoC.

1 de enero de 1995: Directiva del Consejo 73/23/CEE Aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con equipos de bajo voltaje.

1 de enero de 1996: Directiva del Consejo 89/336/EEC(92/31/CEE), aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con la compatibilidad electromagnética.

9 de marzo de 1999: Directiva del Consejo 1999/5/CE sobre equipo de radio y equipo de terminales de telecomunicaciones y el reconocimiento mutuo de su conformidad.

Se puede obtener una declaración completa, que define las Directivas relevantes y las normas de referencia a través de su representante de Samsung Electronics Co., Ltd.

Certificado de CE

Certificado para la directiva 1999/5/CE sobre Equipo de radio y equipo de terminales de telecomunicaciones (FAX)

Este producto Samsung ha sido certificado por Samsung para la conexión de un terminal paneuropeo a la red telefónica pública conmutada analógica (PSTN) de acuerdo con la Directiva 1999/5/CE. El producto se ha diseñado para que funcione con las PSTN nacionales y PBX compatibles de los países europeos:

En caso de problemas, primero debe ponerse en contacto con Euro QA Lab de Samsung Electronics Co., Ltd.

El producto ha sido probado en TBR21. Como ayuda en el uso y aplicación del equipo de terminales que cumpla con este estándar, el Instituto Europeo de Estándares de Telecomunicaciones (ETSI) ha enviado un documento consultivo (EG 201 121) que contiene notas y requisitos adicionales para garantizar la compatibilidad en red de terminales TBR21. El producto ha sido diseñado teniendo en cuenta todas las notas consultivas relevantes contenidas en este documento y cumple en su totalidad con todas ellas.

Reemplazo de la ficha incorporada (únicamente para el Reino Unido)

IMPORTANTE

El cable de alimentación principal de este equipo está provisto de una ficha estándar de 13 A (BS 1363) y un fusible de 13 A. Cuando cambie o examine el fusible, debe volver a ajustar el fusible de 13 A correcto. Luego necesita volver a colocar la cubierta del fusible. Si ha perdido la cubierta del fusible, no utilice la ficha hasta que obtenga otra cubierta.

Póngase en contacto con el establecimiento donde adquirió el equipo.

La ficha de 13 A es la que se utiliza con mayor frecuencia en el Reino Unido y debería resultar adecuada. Sin embargo, algunos edificios (principalmente los antiguos) no cuentan con tomas de 13 A normales. En ese caso, necesita adquirir un adaptador de ficha adecuado. No retire la ficha moldeada.

ADVERTENCIA

Si corta la ficha moldeada, deshágase de ella inmediatamente.

No debe volver a colocar cable a la ficha y puede recibir una descarga eléctrica si la conecta a la toma.

ADVERTENCIA IMPORTANTE: Debe conectar el equipo a tierra.

Los hilos metálicos del cable de alimentación principal presentan los siguientes colores:

- Verde y amarillo: Tierra
- Azul: Neutro
- Marrón: Vivo

Si los hilos metálicos del cable de alimentación principal no coinciden con los colores marcados en la ficha, haga lo siguiente:

Debe conectar el cable verde y amarillo a la clavija marcada con la letra “E” o con el símbolo de seguridad “Símbolo de tierra” o de color verde y amarillo o verde.

Debe conectar el cable azul a la clavija marcada con la letra “N” o de color negro.

Debe conectar el cable marrón a la clavija marcada con la letra “L” o de color rojo.

Debe contar con un fusible de 13 A en la ficha, adaptador, o en el tablero de distribución.

1 Introducción

Le agradecemos la adquisición de este producto multifuncional de Samsung. Este equipo ofrece funciones de impresión, copia, digitalización y fax (sólo para SCX-4521F).

Este capítulo incluye:

- **Funciones especiales**
- **Ubicación de los componentes**

Funciones especiales

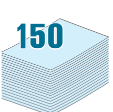
Este nuevo equipo cuenta con funciones especiales que mejoran la calidad de la impresión. Esta impresora ofrece:

Impresión con una calidad superior y a alta velocidad



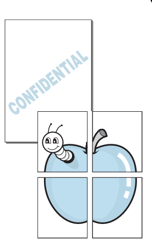
- Podrá imprimir hasta **600 puntos por pulgada** (ppp).
- Hasta **20 ppm en tamaño A4** (**20 ppm en tamaño Carta**).

Flexibilidad en la carga de papel



- La **bandeja manual** permite utilizar sobres, etiquetas, transparencias, materiales de tamaño personalizado, postales y papel de gran gramaje.
- La **bandeja estándar con capacidad para 150 hojas** permite utilizar papel de tipo y de tamaño estándar. Además, admite una hoja de materiales especiales.
- La **bandeja de salida con capacidad para 50 hojas** permite una mayor comodidad de acceso.

Creación de documentos profesionales



- Impresión de **marcas de agua**. Podrá personalizar sus documentos al agregar leyendas, tales como “Confidencial”. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.
- Impresión de **pósters**. El texto y los gráficos de cada página del documento se amplían e imprimen a lo largo de la hoja de papel y se pegan para formar un póster. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.

Ahorro de tiempo y dinero

- Permite utilizar el modo **Ahorro tóner** para ahorrar tóner. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software** y la sección “Modo de ahorro de tóner” en la página 2.11.
- Puede imprimir varias páginas en una sola hoja para ahorrar papel.
- Puede usar formularios y membretes preimpresos en papel normal.
- Cuando no está imprimiendo, el equipo **ahorra energía** automáticamente al reducir de forma sustancial el consumo de energía eléctrica.
- Este equipo cumple con las directrices de **Energy Star** relativas al rendimiento energético.

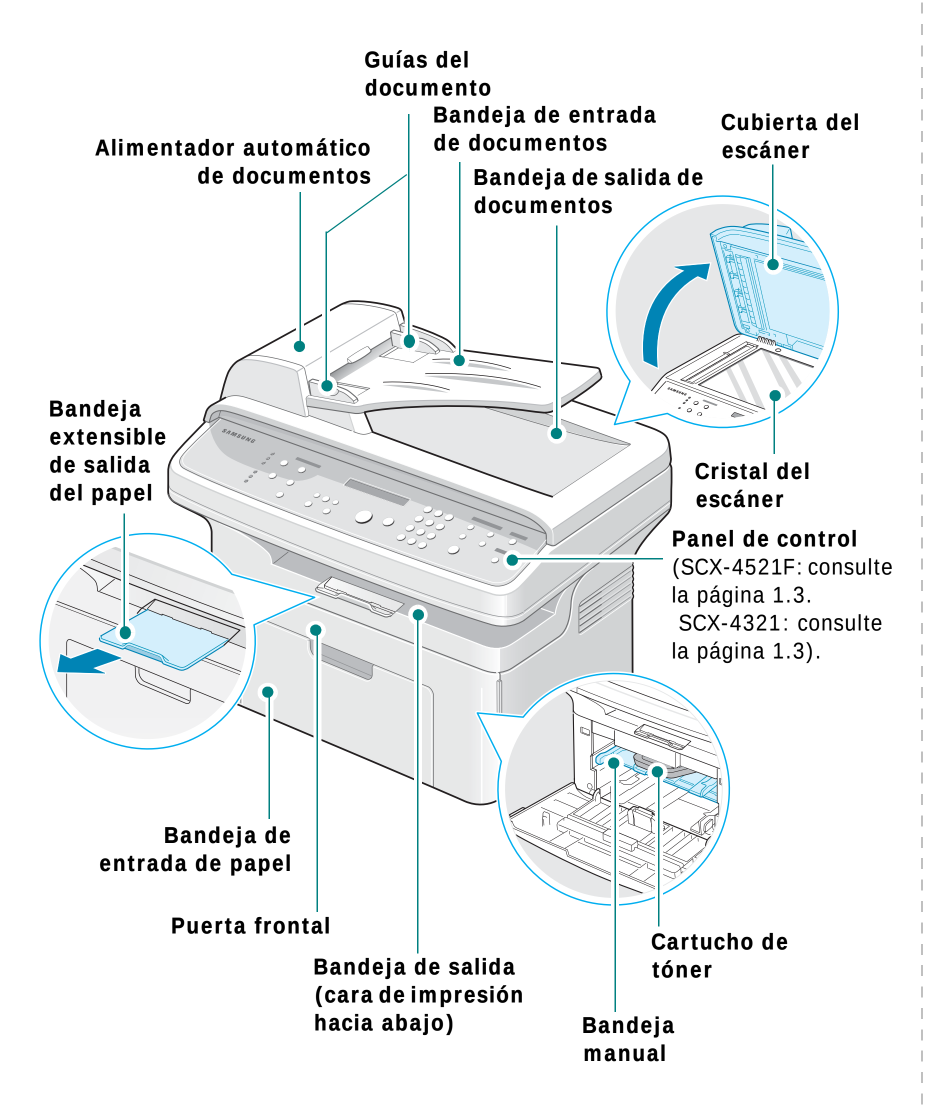
Impresión en diferentes entornos

- Puede imprimir con varios sistemas operativos como Windows, Linux y Macintosh.
- Este equipo incluye una interfaz **USB** y una interfaz en **paralelo**.

Ubicación de los componentes

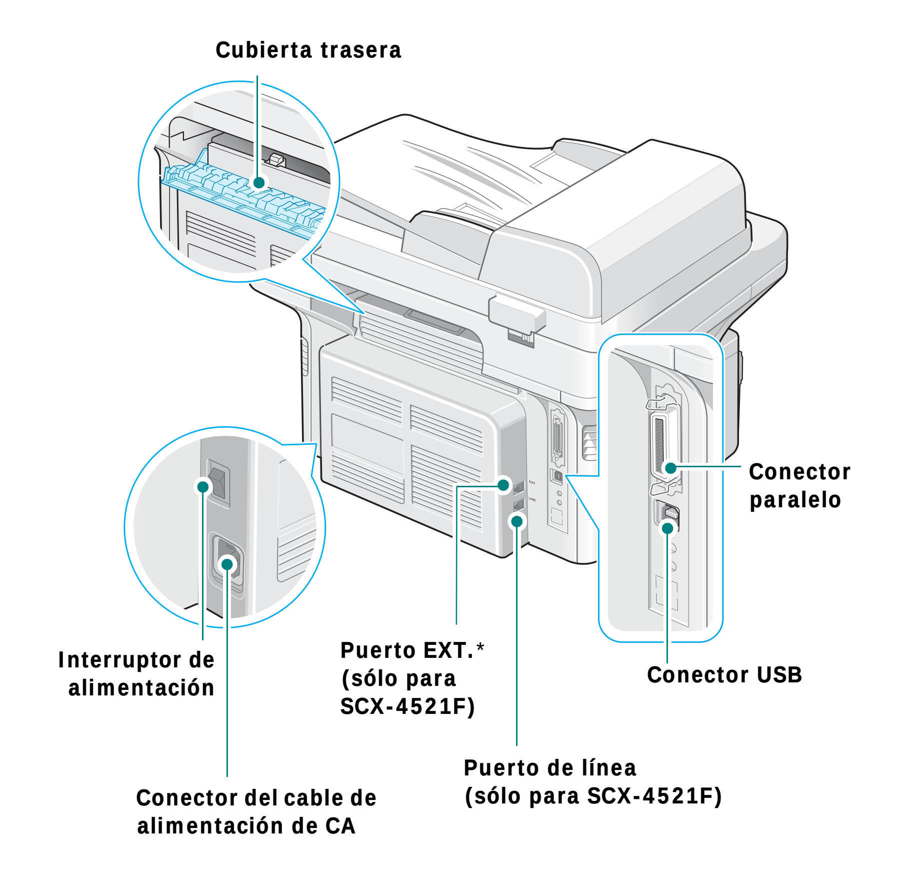
A continuación, se presentan los componentes principales del equipo.

Vista frontal



La figura anterior muestra un equipo SCX-4521F.

Vista posterior

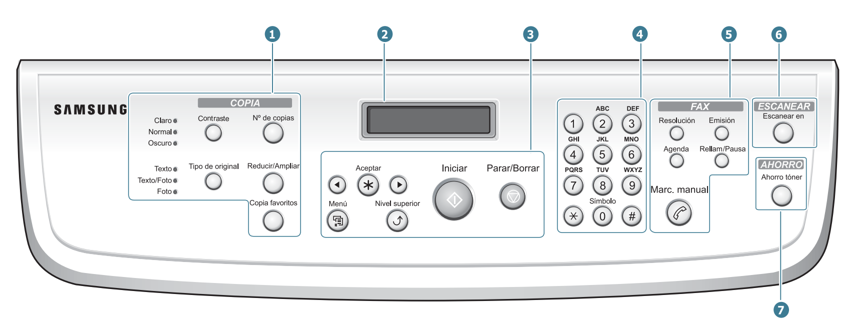


La figura anterior muestra un equipo SCX-4521F.

* *Si en su país se utiliza un sistema de conexión telefónica diferente, es posible que este conector esté bloqueado.*

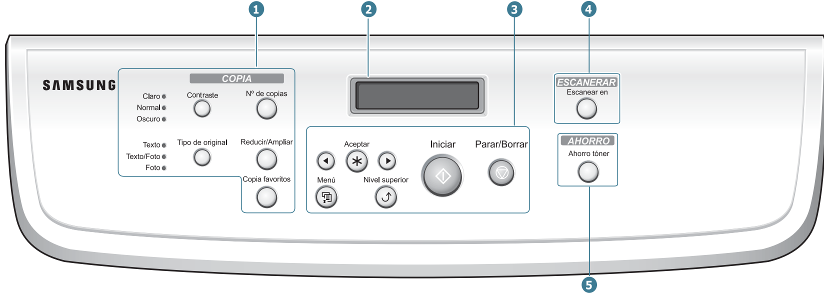
Funciones del panel de control

SCX-4521F



①	**Contraste**	Ajusta el brillo de los documentos para el trabajo de copia actual.
	Tipo de original	Selecciona el tipo de documento para el proceso de copia actual.
	Nº de copias	Selecciona el número de copias.
	Reducir/Ampliar	Imprime una copia de mayor o menor tamaño que el original.
	Copia favoritos	Permite usar alguna de las funciones especiales de copia, tales como Clonar, Clasificación, Autoaj., Copiar tarj. ID, 2/4 arriba (varias páginas por hoja) y Póster, después de asignarla.
②		Muestra el estado actual y los mensajes del sistema durante el funcionamiento del equipo.
③		Permite desplazarse por las opciones disponibles para el ítem de menú seleccionado.
	Aceptar	Confirma la selección de la pantalla.
	Menú	Entra al modo Menú y permite desplazarse por los menús disponibles.
	Nivel superior	Permite regresar al nivel de menú superior.
	Iniciar	Inicia un trabajo.
	Parar/Borrar	Detiene una operación en cualquier momento. En modo de espera, elimina/cancela las opciones de copiado, tales como contraste, configuración del tipo de documento, tamaño de la copia y número de copias.
④	**Teclado numérico**	Marca un número o introduce caracteres alfanuméricos.
⑤	**Resolución**	Ajusta la resolución de los documentos para el trabajo de fax actual.
	Emisión	Permite enviar un fax a varios destinos.
	Agenda	Permite guardar los números de fax más utilizados como números de marcación rápida de uno o dos dígitos, o de marcación por grupos para marcar y modificar los números almacenados de forma automática. También permite imprimir una lista de teléfonos.
	Rellam/Pausa	En modo de espera, vuelve a marcar el último número o en modo de edición, inserta una pausa en un número de fax.
	Marc. manual	Permite establecer la conexión telefónica.
⑥	**Escanear en**	Permite acceder a una lista de los programas de la computadora a los cuales se puede enviar la imagen digitalizada. Se debe crear la lista de digitalización utilizando el software de Samsung (Utilidad de configuración de impresora) que viene con el equipo. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.
⑦	**Ahorro tóner**	Permite ahorrar tóner utilizando menos cantidad para la impresión de documentos.

SCX-4321



①	**Contraste**	Ajusta el brillo de los documentos para el trabajo de copia actual.
	Tipo de original	Selecciona el tipo de documento para el proceso de copia actual.
	Nº de copias	Selecciona el número de copias.
	Reducir/Ampliar	Imprime una copia de mayor o menor tamaño que el original.
	Copia favoritos	Permite usar alguna de las funciones especiales de copia, tales como Clonar, Clasificación, Autoaj., Copiar tarj. ID, 2/4 arriba (varias páginas por hoja) y Póster, después de asignarla.
②		Muestra el estado actual y los mensajes del sistema durante el funcionamiento del equipo.
③		Permite desplazarse por las opciones disponibles para el ítem de menú seleccionado.
	Aceptar	Confirma la selección de la pantalla.
	Menú	Entra al modo Menú y permite desplazarse por los menús disponibles.
	Nivel superior	Permite regresar al nivel de menú superior.
	Iniciar	Inicia un trabajo.
	Parar/Borrar	Detiene una operación en cualquier momento. En modo de espera, elimina/cancela las opciones de copiado, tales como contraste, configuración del tipo de documento, tamaño de la copia y número de copias.
④	**Escanear en**	Permite acceder a una lista de los programas de la computadora a los cuales se puede enviar la imagen digitalizada. Se debe crear la lista de digitalización utilizando el software de Samsung (Utilidad de configuración de impresora) que viene con el equipo. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.
⑤	**Ahorro tóner**	Permite ahorrar tóner utilizando menos cantidad para la impresión de documentos.

2 Cómo comenzar

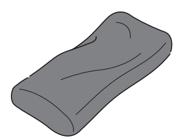
Este capítulo proporciona instrucciones detalladas para la configuración del equipo.

Este capítulo incluye:

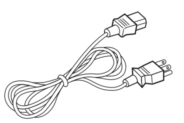
- **Desembalaje**
- **Instalación del cartucho de tóner**
- **Carga de papel**
- **Conexiones**
- **Encendido del equipo**
- **Instalación del software de la impresora**
- **Cambio del país y del idioma de la pantalla**
- **Configuración del ID del equipo (Sólo para SCX-4521F)**
- **Ajuste de fecha y hora (Sólo para SCX-4521F)**
- **Configuración del tamaño y tipo de papel**
- **Configuración de los sonidos (Sólo para SCX-4521F)**
- **Uso de los modos de ahorro**
- **Ajuste del modo de marcación (Sólo para SCX-4521F)**

Desembalaje

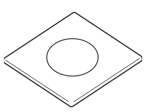
1 Saque el equipo y todos los accesorios de la caja. Compruebe que los elementos indicados a continuación estén incluidos con el equipo.



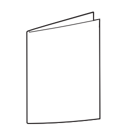
Cartucho de tóner de inicio



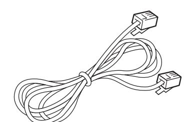
Cable de alimentación de CA*



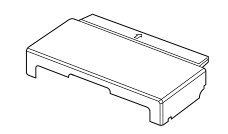
CD-ROM**



Guía de instalación rápida



Cable de línea telefónica* (sólo para SCX-4521F)



Cubierta para papel***

* *El cable de alimentación y el cable de línea telefónica pueden tener un aspecto diferente, según las especificaciones de cada país.*

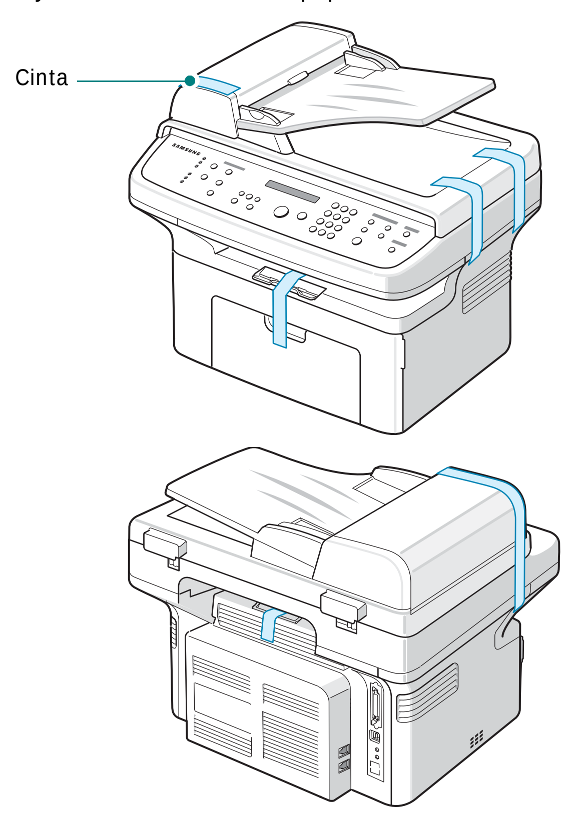
** *El CD-ROM incluye los controladores de la impresora de Samsung, los controladores del escáner, la Utilidad de configuración de impresora, el software SmarThru, el Manual del usuario y el programa Adobe Acrobat Reader.*

*** *La cubierta para papel sirve para que el polvo y la humedad no afecten el papel que se cargó en la bandeja. Cuando tenga que abrir el equipo (por ejemplo, para limpiar el interior del equipo, para eliminar un atasco de papel o para instalar el cartucho de tóner), quite la cubierta para papel del equipo.*

NOTAS:

- Los componentes pueden variar de un país a otro.
- Debe usar el cable de línea telefónica provisto con el equipo. Si sustituye el cable de la línea telefónica por uno de otro fabricante, el cable deberá ser AWG 26 o superior.
- El cable de alimentación debe estar conectado a una toma de corriente con conexión a tierra.

2 Despegue la cinta adhesiva de las partes frontal, posterior y de los laterales del equipo.



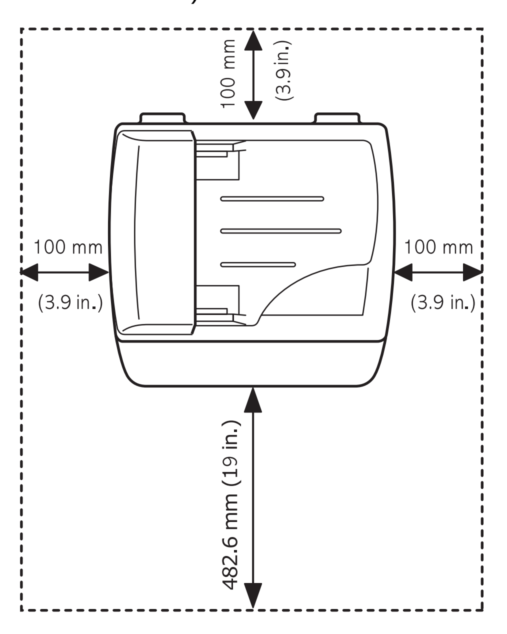
Selección de la ubicación

Seleccione un lugar estable y plano que disponga del espacio suficiente para que el aire circule correctamente. Deje espacio suficiente para abrir las puertas y las bandejas.

Esta zona debe estar bien ventilada y permanecer alejada de la luz solar directa o de cualquier fuente de calor, frío y humedad. No coloque el equipo cerca del borde del escritorio o de la mesa.

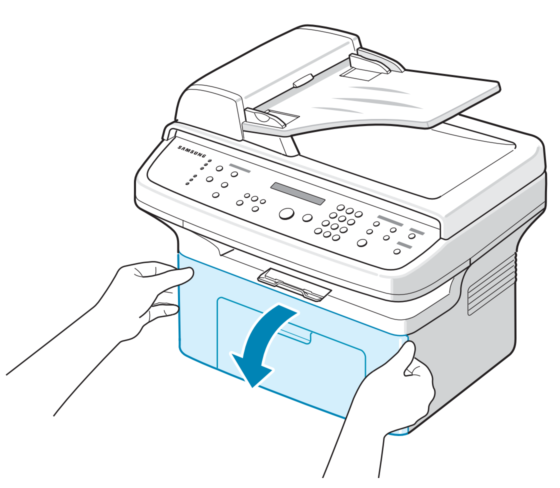
Espacio necesario

- **Parte frontal**: 482,6 mm (espacio suficiente para abrir la bandeja y la puerta)
- **Parte posterior**: 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta)
- **Parte derecha**: 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta)
- **Parte izquierda**: 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta)

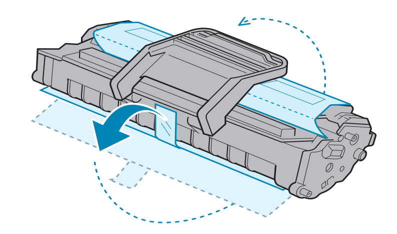


Instalación del cartucho de tóner

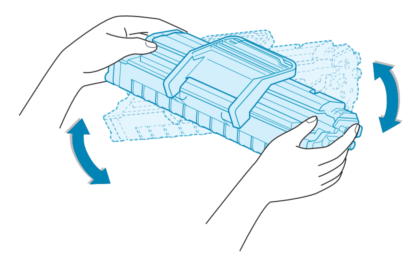
1 Abra la puerta frontal.



2 Extraiga el cartucho de tóner del envoltorio y tire de la cinta adhesiva para quitar el papel que lo cubre.



3 Gire suavemente el cartucho 5 ó 6 veces para distribuir el tóner de manera uniforme.



El girar el cartucho varias veces garantizará el máximo número de copias por cartucho.

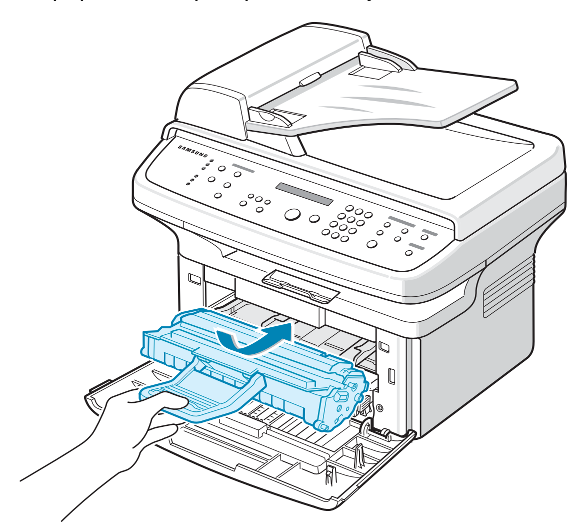
NOTA: Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lávela con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.



PRECAUCIONES:

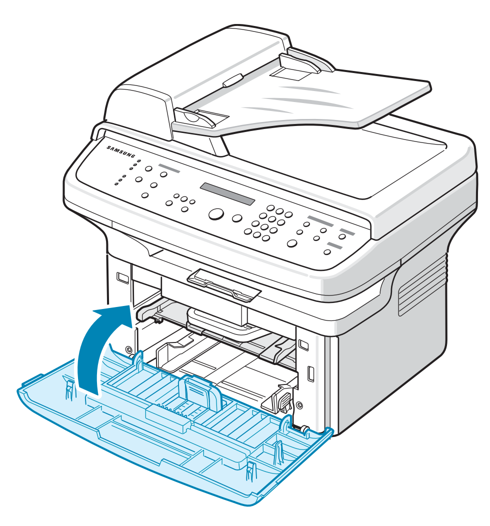
- Para evitar daños, no exponga el cartucho de tóner a la luz durante un período prolongado. Si va a quedar expuesto a la luz durante un tiempo, cúbralo con una hoja de papel.
- No toque la parte verde bajo el cartucho de tóner. Use el asa del cartucho para evitar tocar esta zona.

4 Extienda el asa del cartucho y sujétela. Inserte el cartucho en el equipo hasta que quede encajado correctamente.



NOTA: Introduzca cuidadosamente o extraiga el cartucho de tóner sin que rasque la impresora.

5 Cierre la puerta frontal. Asegúrese de que la puerta quede bien cerrada. Podrán aparecer errores de impresión si la puerta no está bien cerrada.

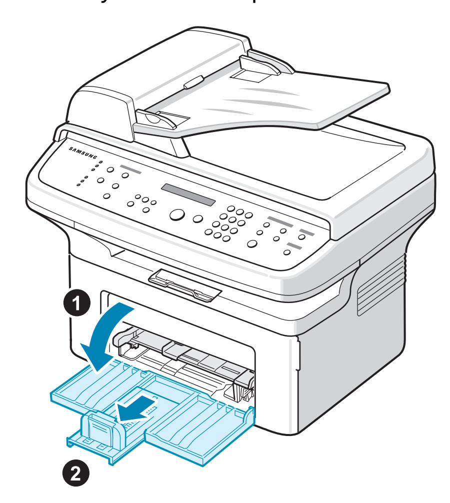


NOTA: Cuando se imprime texto a una cobertura del 5%, la vida útil del cartucho de tóner se calcula en aproximadamente 3.000 páginas. (1.000 páginas para el cartucho de tóner que se entrega con la impresora).

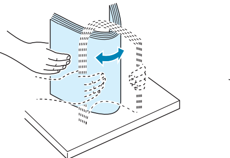
Carga de papel

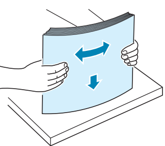
Se puede introducir un máximo de 150 hojas de papel normal (papel bond de 75 g/m^2) en la bandeja.

1 Sostenga la bandeja y tire de ella para abrirla. Apriete la guía posterior y tire de ella para extender la bandeja.

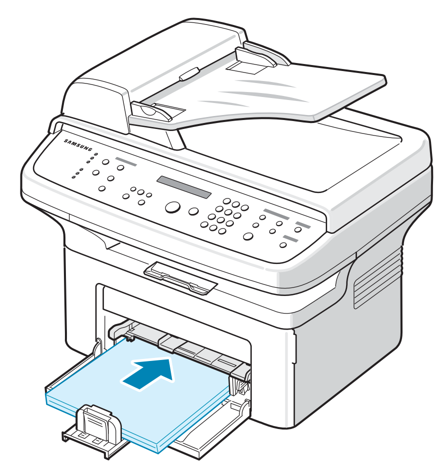


2 Separe bien las páginas de la pila de papel antes de introducirlas. A continuación, apoye la pila sobre una superficie plana para emparejarla.





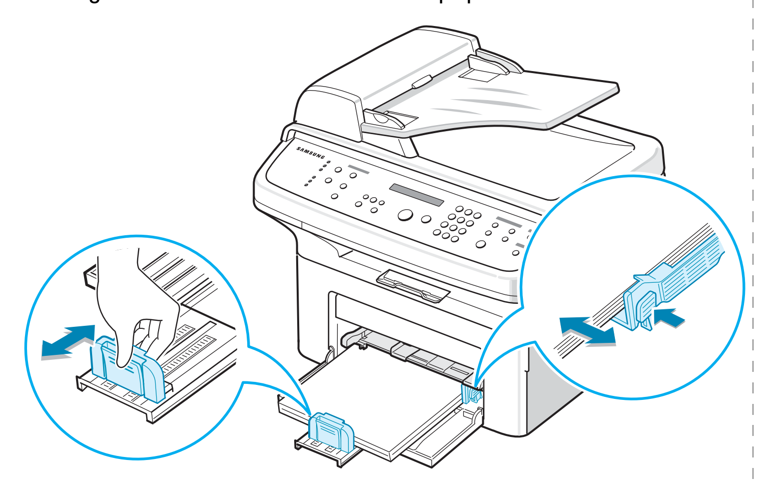
3 Cargue el papel con la **cara de impresión hacia arriba**.



Asegúrese de que, en la bandeja, las cuatro esquinas estén estiradas.

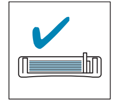
Intente no colocar demasiado papel. El papel se puede atascar si coloca demasiadas hojas.

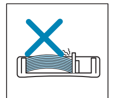
4 Ajuste la guía posterior según la longitud del papel y ajuste la guía lateral hasta el borde del papel.

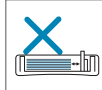


NOTAS:

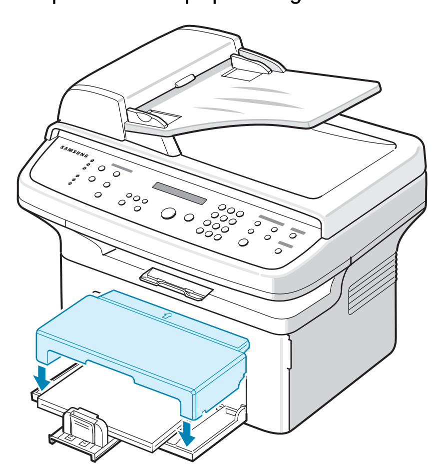
- No presione la guía lateral más de lo necesario, ya que los materiales podrían doblarse.
- Si no ajusta la guía lateral, el papel podría atascarse.







5 De ser necesario, cierre la cubierta para papel a fin de evitar que ingrese polvo en el papel cargado en la bandeja.



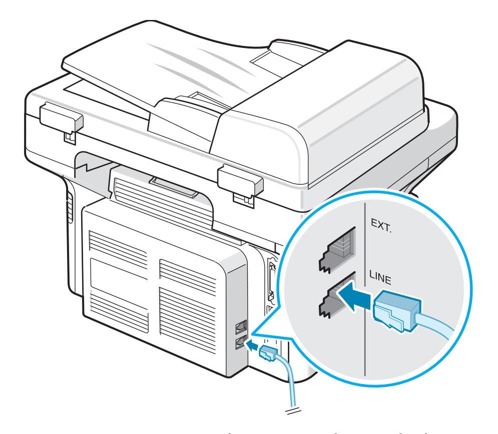
Conexiones

1 **Si tiene el equipo SCX-4321:**

Saltee este paso y prosiga con el paso 2.

Si tiene el equipo SCX-4521F:

Conecte un extremo del cable de la línea telefónica suministrado al puerto **LINE** del equipo y el otro extremo a la toma de la pared.



Al tomacorriente de la pared

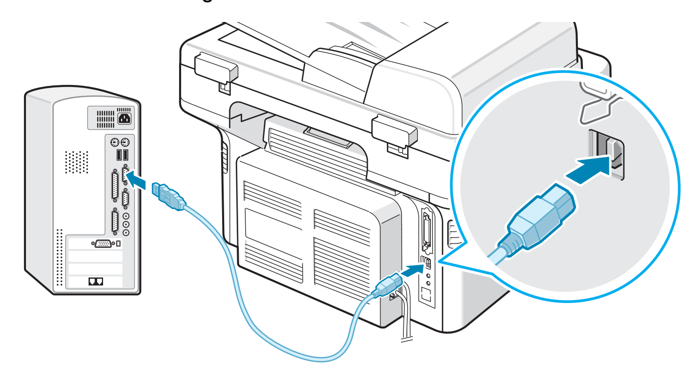
Si desea utilizar el equipo para recibir tanto documentos de fax como mensajes de voz, deberá conectar un teléfono o un contestador automático al equipo.

Conecte el cable del teléfono auxiliar o del contestador al puerto **EXT.**.



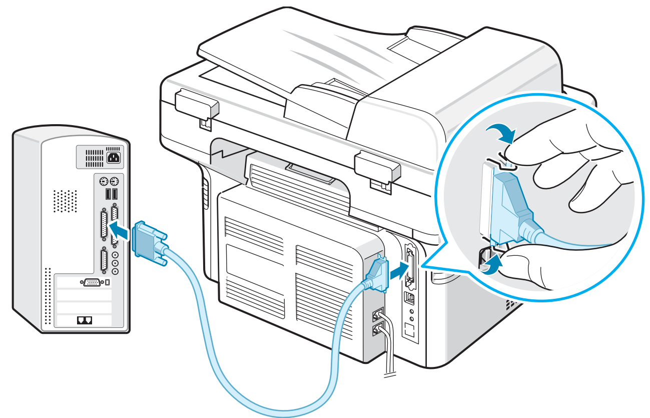
A un teléfono con extensión o un contestador automático

2 Conecte un cable USB al conector USB del equipo. Es necesario adquirir un cable compatible con USB 1.1 de 3 m de largo como máximo.


Al puerto USB de la computadora

En caso de que desee utilizar un cable de impresora paralelo, deberá adquirir uno compatible con IEEE 1284 y enchufarlo al conector paralelo del equipo.

Empuje hacia abajo las sujeciones metálicas para que encajen en las muescas del enchufe del cable.

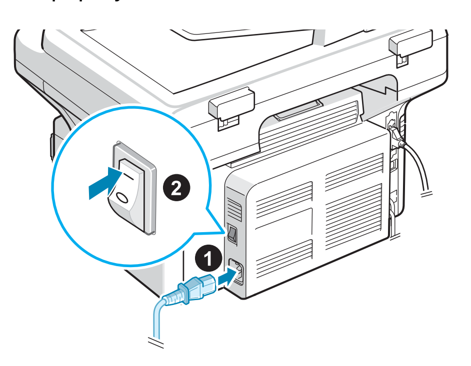

Al puerto paralelo de la computadora

NOTAS:
- Sólo tiene que conectar uno de los cables indicados más arriba. No utilice los cables paralelo y USB a la vez.

Encendido del equipo

1 Conecte un extremo del cable eléctrico de tres hilos suministrado a la toma de CA del equipo y el otro extremo, a una toma de CA con conexión a tierra.

2 Pulse el interruptor del equipo para encenderlo. El mensaje “Calentandose Espere...” aparece en la pantalla para indicar que el equipo ya está encendido.



A la toma de CA

Para ver el texto de la pantalla en otro idioma, consulte la sección “Cambio del país y del idioma de la pantalla” en la página 2.7.


PRECAUCIONES:
- El área de fusión situada en la parte posterior del interior de la impresora se calienta cuando la impresora está en funcionamiento. Tenga cuidado para no quemarse al acceder a esta área.
- No desmonte el equipo mientras esté encendido. De hacerlo, puede recibir una descarga eléctrica.

Instalación del software de la impresora

Debe instalar el software de la impresora y del escáner después de configurar el dispositivo y conectarlo al equipo. Si su sistema operativo es Windows o Macintosh, instale el software del CD que se le proporciona. Si es usuario del sistema operativo de Linux, descargue el software de la página Web de Samsung (www.samsung.com/printer) e instálelo. Para obtener más información, consulte el ***Guía del usuario de software****.:*

Programas para Windows

Para utilizar su equipo como impresora y escáner en Windows, debe instalar el controlador de la impresora multifunción. Puede instalar todos o algunos de los siguientes componentes:

- **Controlador de la impresora**: utilice este controlador para aprovechar al máximo las funciones de la impresora.
- **Controlador del escáner**: su equipo cuenta con los controladores TWAIN y Windows Image Acquisition (WIA) para digitalizar documentos.
- **Utilidad de configuración de impresora:** utilice este programa para crear entradas en la lista de teléfonos y configure el destino del botón de digitalización. También puede actualizar el firmware del equipo.
- **SmarThru**: es el software basado en Windows que se suministra con el equipo multifunción. Contiene un editor de imágenes que incorpora múltiples funciones para la edición de imágenes y permite enviar las imágenes por correo electrónico. También puede abrir otro programa de edición de imágenes instalado en Windows (como Adobe PhotoShop) desde SmarThru.

  Si desea más información, utilice la función de ayuda en pantalla que proporciona el programa SmarThru.

Controlador para Macintosh

El equipo permite imprimir y digitalizar en Macintosh.

Controlador para Linux

El equipo permite imprimir y digitalizar en Linux.

Systemkrav

Før du begynner, må du kontrollere at systemet oppfyller minimumskravene.

Windows

Operativsystem	Krav (Anbefalt)		
	Prosessor	RAM	Ledig diskplass
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1.5 GB
Windows 2003 Server	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1.25 GB ~ 2 GB
Windows 2008 Server	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2048 MB)	10 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1024 MB)	15 GB
Windows 7	Pentium IV 1 GHz 32- eller 64-biters eller raskere prosessor	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Støtte for DirectX 9-grafikk med 128 MB minne (for å aktivere Aero-temaet). • DVD-R/W-stasjon		
Windows Server 2008 R2	Pentium IV 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz (x64) prosessor (2 GHz eller raskere)	512 MB (2048MB)	10 GB

MERK:
- Internet Explorer 5.0 eller nyere er minimumskravet for alle Windows-operativsystemer.
- Brukere med administratorrettigheter kan installere programvaren.

Macintosh

Operativsystem	Krav (Anbefalt)		
	Prosessor	RAM	Ledig diskplass
Mac OS X 10.4 og tidligere versjoner	• PowerPC G4/G5 • Intel-prosessor	• 128 MB for en PowerPC-basert Mac (512 MB) • 512 MB for en Intel-basert Mac (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.5	• 867 MHz eller raskere PowerPC G4/G5 • Intel-prosessor	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	• Intel-prosessor	1 GB (2 GB)	1 GB

Linux

Element	Krav (Anbefalt)
Operativsystem	RedHat 8.0, 9.0 (32 bit) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 bit) Fedora Core 1~7 (32/64 bit) Mandrake 9.2 (32 bit), 10.0, 10.1 (32/64 bit) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64 bit) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32 bit) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64 bit) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64 bit) Debian 3.1, 4.0 (32/64 bit)
Prosessor	Pentium IV 2.4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1024 MB)
Ledig diskplass	1 GB (1 GB)
Programvare	Linux Kernel 2.4 eller nyere Glibc 2.2 eller nyere CUPS

Funciones del controlador de la impresora

Los controladores de la impresora admiten las siguientes funciones estándar:

- Selección de la fuente de papel.
- Tamaño del papel, orientación y tipo de material.
- Número de copias.

La siguiente tabla muestra una descripción general de las funciones compatibles con los controladores de la impresora.

Función	Controlador de la impresora		
	Windows	Linux	Macintosh
Ahorro de tóner	S	S	N
Opción de calidad de impresión	S	S	S
Impresión de pósters	S	N	N
Varias páginas por hoja (N+)	S	S (2,4)	S
Impresión con ajuste a la página	S	S	N
Impresión a escala	S	S	S
Marca de agua	S	N	N
Superposición	S	N	N
Orden de impresión	S	N	N

NOTA: Para obtener más información sobre cómo instalar el software y utilizar sus funciones, consulte el **Guía del usuario de software**.

Cambio del país y del idioma de la pantalla

Configuración del idioma

Para cambiar el idioma que aparece en la pantalla del panel de control, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.
2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Idioma” en la línea inferior de la pantalla.
3 Pulse **Aceptar**. La selección actual aparecerá en la línea inferior de la pantalla.
4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que en la pantalla aparezca el idioma deseado.
5 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Configuración del país

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.
2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Selecc. pais” en la línea inferior de la pantalla.

3 Pulse **Aceptar**. La selección actual aparecerá en la línea inferior de la pantalla.
4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca su país en la pantalla.
5 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

NOTA: Cuando se modifica el país, se borra la memoria.

Configuración del ID del equipo

(Sólo para SCX-4521F)

En algunos países, es obligatorio indicar el número de fax en todos los documentos que se envían por fax. El ID del equipo, que contiene su número de teléfono y nombre (o el nombre de la empresa), se imprimirá en la parte superior de todas las páginas que envíe desde el equipo.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla. El primer ítem de menú disponible, “ID de maquina”, aparecerá en la línea inferior.
2 Pulse **Aceptar**. La pantalla le solicitará que introduzca un número.
   Si ya se configuró un número de fax, dicho número aparecerá en la pantalla.
3 Introduzca su número de fax con el teclado numérico.

NOTA: Si comete un error al escribir un número, pulse el botón ◀ para borrar el último dígito.

4 Pulse **Aceptar** cuando el número de la pantalla sea correcto. La pantalla le solicitará que introduzca el ID.
5 Introduzca su nombre o el nombre de su empresa con el teclado numérico.
   Puede introducir caracteres alfanuméricos con el teclado numérico e incluir símbolos especiales pulsando el botón **0**.
   Para obtener más información sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos mediante el teclado numérico, consulte la sección “Introducción de caracteres con el teclado numérico” en la página 2.8.
   Si desea introducir letras o caracteres repetidos (como SS, AA, 777), escriba un dígito, mueva el cursor pulsando el botón ▶ y escriba el siguiente dígito.
   Si desea insertar un espacio en el nombre, también puede usar el botón ▶ para mover el cursor y cambiar de posición.
6 Pulse **Aceptar** cuando el nombre de la pantalla sea correcto.
7 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Introducción de caracteres con el teclado numérico

Para efectuar las distintas tareas, deberá introducir nombres y números. Por ejemplo, al configurar el equipo, deberá introducir su nombre (o el nombre de su empresa) y el número de teléfono. Al guardar números de marcación rápida o por grupo de uno o dos dígitos, también puede introducir los nombres correspondientes.

Para introducir caracteres alfanuméricos:

1 Cuando se le solicite que escriba una letra, ubique el botón que lleva el carácter deseado. Pulse el botón varias veces hasta que aparezca en pantalla la letra correcta.



   Por ejemplo, para introducir la letra **O**, pulse la tecla **6**, que tiene los caracteres “MNO”.
   Cada vez que pulse **6**, la pantalla mostrará una letra diferente: **M**, **N**, **O** y finalmente **6**.
   Además puede introducir caracteres especiales, como espacio, signo + y otros. Para obtener más información, consulte la sección “Letras y números del teclado” en la página 2.9.

2 Para introducir letras adicionales, repita el paso 1.

Si la letra siguiente está en la etiqueta del mismo botón, mueva el cursor pulsando el botón ▶ y después pulse el botón con la etiqueta que muestre la letra deseada. El cursor se desplazará hacia la derecha y la siguiente letra aparecerá en la pantalla.

Puede introducir un espacio pulsando dos veces **1**.

3 Cuando haya terminado, pulse **Aceptar**.

Letras y números del teclado

Tecla	Números, letras o caracteres asignados
1	1 Espacio
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ‘ / * # & 0

Modificación de nombres o números

Si comete un error al escribir un número o un nombre, pulse el botón ◀ para borrar el último dígito o carácter. A continuación, escriba el número o carácter correcto.

Inserción de una pausa

En algunos sistemas telefónicos, deberá marcar un código de acceso (9, por ejemplo) y esperar un segundo tono de llamada. En dichos casos, debe insertar una pausa en el número de teléfono. Puede insertar una pausa mientras está configurando los números de marcación rápida.

Para insertar una pausa, pulse **Rellam / Pausa** en el lugar apropiado mientras introduce el número de teléfono. En la ubicación correspondiente de la pantalla aparecerá el signo “–”.

Ajuste de fecha y hora

(Sólo para SCX-4521F)

Al encender el equipo por primera vez, la pantalla le pedirá que introduzca la fecha y la hora actuales. El mensaje no volverá a aparecer.

NOTA: Al encender la máquina después de haberla tenido apagada durante mucho tiempo, tendrá que restablecer la fecha y hora.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Fecha y hora” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

3 Introduzca la fecha y la hora correctas con el teclado numérico.

Mes = 01 ~ 12
Día = 01 ~ 31
Año = requiere cuatro dígitos
Hora = 01 ~ 12 (modo de 12 horas)
00 ~ 23 (modo de 24 horas)
Minuto = 00 ~ 59

NOTA: El formato de la fecha puede variar de un país a otro.

También puede usar el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para mover el curso al dígito que desea corregir e introducir un nuevo número.

4 Para seleccionar “AM” o “PM” para un formato de 12 horas, pulse el botón ⁎ o #, o cualquier número.

Cuando el cursor no esté debajo del indicador AM o PM, pulse el botón ⁎ o # para mover el cursor hasta el indicador.

Puede cambiar el modo horario del reloj al formato de 24 horas (por ejemplo, 1:00 PM aparecerá como 13:00). Para obtener más información, consulte la sección “Modificación del modo del reloj” en la página 2.10.

5 Pulse **Aceptar** cuando la fecha y la hora de la pantalla sean correctas.

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar / Borrar**.

Modificación del modo del reloj

Puede ajustar el equipo para que muestre la hora actual usando el formato de 12 horas o el de 24 horas.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.
2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Modo reloj” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.
   En la pantalla aparece el modo de reloj que se ha configurado.
3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar el otro modo y luego pulse **Aceptar** para guardar la selección.
4 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Configuración del tamaño y tipo de papel

Después de cargar el papel en la bandeja, debe ajustar el tamaño y el tipo de papel con los botones del panel de control. Estos ajustes se aplicarán a los modos de copia y fax. Para imprimir desde la PC, deberá seleccionar el tamaño y el tipo de papel en el programa de la aplicación utilizada.

1 Pulse **Menú**.
   Aparecerá el mensaje “Ajuste papel” en la línea superior de la pantalla.
2 Use el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para que aparezca el mensaje “Tamano papel” en la línea inferior, y pulse **Aceptar** para acceder al ítem del menú.
3 Use el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar el tamaño de papel que está usando y luego pulse **Aceptar** para guardarlo.
4 Pulse el botón ▶ para desplazarse hasta “Tipo de papel” y **Aceptar** para acceder al ítem del menú.
5 Use el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar el tipo de papel que está utilizando y, después, pulse **Aceptar** para guardarlo.
6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Configuración de los sonidos

(Sólo para SCX-4521F)

Puede controlar los siguientes sonidos:

- Voz: puede activar o desactivar los sonidos, tales como el tono de marcación o el tono de fax, a través del altavoz desde la línea telefónica. Si esta opción se ajusta a “Com”, el altavoz estará activado hasta que el equipo remoto responda.
- Timbre: puede ajustar el volumen del timbre.
- Sonido teclas: si esta opción se ajusta a “Si”, se escuchará un sonido cada vez que se pulse una tecla.
- Sonido alarma: puede activar o desactivar el sonido de la alarma. Si esta opción se ajusta a “Si”, sonará un tono de alarma cuando se produzca un error o finalice una comunicación por fax.
- Es posible ajustar el nivel del volumen con el botón **Marc. manual.**

Altavoz, timbre, sonido de teclas y sonido de alarma

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Sonido/ volumen” en la línea superior de la pantalla.
2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para ver las diversas opciones. Pulse **Aceptar** cuando vea la opción de sonido que desee.
3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para ver el estado o el volumen deseado para la opción seleccionada.
   Podrá ver la selección en la línea inferior de la pantalla.
   Para el volumen del timbre, puede seleccionar “No”, “Baj”, “Med”o “Alto”. La opción “No” significa que el timbre no sonará. El equipo funciona normalmente aunque el timbre esté silenciado.
4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección. Aparecerá la siguiente opción de sonido.
5 Si es necesario, repita los pasos del 2 al 4.
6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Volumen del altavoz

1 Pulse **Marc. manual**. Escuchará un tono de marcación.
2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta escuchar el volumen deseado. La pantalla mostrará el nivel de volumen actual.
3 Pulse **Marc. manual** para guardar el cambio efectuado y volver al modo de espera.

NOTA: Puede ajustar el volumen del altavoz sólo si está conectado a la línea telefónica.

Uso de los modos de ahorro

Modo de ahorro de tóner

El modo de ahorro de tóner permite que el equipo utilice una cantidad menor de tóner al imprimir cada página. Al activar este modo, aumenta la vida útil del cartucho de tóner más de lo que cabe esperar con el modo normal, pero diminuye la calidad de impresión.

Para activar o desactivar el modo de ahorro de tóner, pulse **Ahorro tóner**.

- Si el botón está iluminado, el modo de ahorro de tóner está activado y el equipo utilizará menos cantidad de tóner para imprimir un documento.
- Si el botón no está iluminado, el modo de ahorro de tóner está desactivado y el equipo utilizará una cantidad normal de tóner para imprimir.

NOTA: Para imprimir desde la PC, también es posible activar o desactivar el modo de ahorro de tóner, en las propiedades de la impresora. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.

Modo de ahorro de energía

El modo de ahorro de energía permite reducir el consumo eléctrico del equipo cuando nadie lo está utilizando. Puede activar este modo y seleccionar el lapso de tiempo que el equipo debe esperar después de imprimir un trabajo, antes de pasar a un estado de consumo reducido.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Ahorro energia” en la línea inferior. Pulse **Aceptar**.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Si” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

   Si selecciona “No”, se desactivará el modo de ahorro de energía.
4. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca la opción de tiempo deseada.

   Las opciones disponibles son 5, 10, 15, 30 y 45 (minutos).
5. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
6. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Ajuste del modo de marcación

(Sólo para SCX-4521F)

Puede seleccionar el tipo de sistema de marcación telefónica al que está conectado el equipo.

NOTA: Es posible que el ajuste de modo de marcación no esté disponible, en función del país en el que se encuentre.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Modo marcacion” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar el modo de marcación deseado.

   Seleccione “Tono” si el equipo está conectado a una línea de marcación por tonos.

   Seleccione “Pulso” si el equipo está conectado a una línea de marcación por pulsos.
4. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
5. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

3 Uso del papel

En este capítulo se indican los puntos principales para seleccionar los materiales de impresión y el modo de instalarlos en el equipo.

Este capítulo incluye:

- **Selección de los materiales de impresión**
- **Carga de papel**
- **Verificación de la ubicación de salida**

Selección de los materiales de impresión

Puede imprimir en diferentes tipos de material de impresión, como papel normal, sobres, etiquetas y transparencias. Utilice siempre materiales de impresión que cumplan con las instrucciones de uso de este equipo. Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3. Para obtener la máxima calidad de impresión, utilice sólo papel de copiadora de alta calidad.

A la hora de seleccionar el material de impresión que vaya a utilizar, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Tamaño: Podrá utilizar cualquier tipo de papel cuyo tamaño se ajuste sin problemas a los márgenes establecidos por las guías de la bandeja de papel.
- Peso: De 60 a 90 g/m^2 de papel bond para la bandeja con alimentación de varias páginas, y de 60 a 165 g/m^2 de papel bond para la bandeja manual y la bandeja con alimentación de una sola página.
- Brillo: Los tipos de papel más blanco permiten obtener copias impresas con una mayor nitidez y contraste.
- Homogeneidad de la superficie: Según la homogeneidad o granularidad del papel, se obtendrán copias impresas con mayor o menor nitidez.



PRECAUCIÓN: El uso de material de impresión que no se ajuste a las especificaciones indicadas en la página 10.2 puede provocar problemas en el equipo que requieran la intervención de un técnico. Ni la garantía ni los acuerdos de servicio cubren dicha reparación.

Tipo de papel, fuentes de entrada y capacidades

Tipo de papel*	Bandeja de entrada/Capacidad**	
	Bandeja	Bandeja manual
Papel normal	150	1
Sobres	1	1
Etiquetas	1	1
Transparencias	1	1
Tarjetas	1	1

* Si se producen demasiados atascos, introduzca las hojas de a una en la bandeja o en la bandeja manual.

** La capacidad máxima puede variar según el gramaje y el grosor del material, y las condiciones ambientales.

Directrices sobre el papel y los materiales especiales

Al seleccionar o cargar papel, sobres u otro tipo de material especial, siga estas instrucciones:

- Utilice siempre papel y materiales que cumplan con las especificaciones indicadas en la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3.
- Si intenta imprimir en papel que presenta humedad, abarquillamiento, arrugas o rasgaduras, pueden producirse atascos de papel y se puede obtener una baja calidad de impresión.
- Utilice sólo papel de copiadora de alta calidad para obtener los mejores resultados.
- Procure no utilizar papel que tenga letras en relieve, perforaciones o una textura demasiado suave o demasiado áspera. Pueden producirse atascos de papel.
- Conserve el papel en su envoltorio hasta el momento de utilizarlo. Coloque las cajas en palés o estanterías y no en el suelo. No coloque objetos pesados encima del papel, ya sea si se encuentra embalado o no. Manténgalo alejado de la humedad y otras condiciones que puedan ocasionar que presente arrugas o abarquillamiento.
- Conserve los materiales que no utilice a temperaturas comprendidas entre 15 ^{o}C y 30 ^{o}C (59 ^{o}F – 86 ^{o}F). La humedad relativa debe estar entre 10% y 70%.
- Para guardar el papel, deberá utilizar un envoltorio que lo proteja de la humedad, como una bolsa de plástico, para evitar que el polvo y la humedad lo dañen.
- Cuando utilice tipos de papel especiales, cargue las hojas de a una a través de la bandeja manual o la bandeja, a fin de evitar atascos.
- Utilice sólo materiales recomendados específicamente para impresoras láser.
- Para evitar que los materiales especiales, tales como transparencias y etiquetas, se peguen entre sí, retírelos a medida que se vayan imprimiendo.
- Para imprimir sobres:

  Utilice sólo sobres con pliegues bien definidos.

  No use sobres con cierres.

  No utilice tampoco sobres con ventanas, revestimientos satinados, sellos autoadhesivos u otros materiales sintéticos.

  No emplee sobres dañados o de baja calidad.

  Utilice sólo el tipo de sobres recomendado específicamente para impresoras láser. Antes de introducir sobres en la bandeja, asegúrese de que estén en perfecto estado y que no estén adheridos entre sí.

  No introduzca sobres con sellos.
- Para imprimir transparencias:

  Colóquelas sobre una superficie plana tras retirarlas del equipo.

  No las deje en la bandeja por mucho tiempo. El polvo y la suciedad pueden acumularse en ellas y causar manchas en la impresión.

  Maneje con cuidado las transparencias para evitar que se corra la impresión o que queden los dedos marcados.

  Para evitar que pierdan el color, no exponga las transparencias impresas a la luz solar durante mucho tiempo.

  Utilice sólo transparencias recomendadas específicamente para impresoras láser.

  Asegúrese de que las transparencias no presenten arrugas, abarquillamiento o bordes rasgados.
- Para imprimir etiquetas:

  Compruebe que el material adhesivo de las etiquetas tolere la temperatura de fusión de 200 ^{o}C (392 ^{o}F) durante 0,1 segundos.

  Compruebe que no haya ningún material adhesivo entre ellas. De lo contrario, las etiquetas podrían desprenderse durante la impresión y ocasionar atascos de papel. El material adhesivo podría además causar daños a los componentes del equipo.

  No cargue una misma plancha de etiquetas en el equipo más de una vez. El material adhesivo de las etiquetas está diseñado para que se utilice una sola vez en el equipo.

  No utilice etiquetas que se hayan desprendido del material adhesivo o que presenten arrugas, burbujas de aire u otros daños.

  Utilice sólo el tipo de etiquetas recomendado específicamente para impresoras láser.
- Para tarjetas o materiales de tamaño personalizado:

  En este equipo se pueden imprimir postales, tarjetas de 89 mm x 148 mm y otros materiales de tamaño personalizado. El tamaño mínimo es de 76 mm x 127 mm y el máximo es de 216 mm x 356 mm.

  Introduzca siempre en primer lugar el extremo más corto. Si desea imprimir en modo horizontal, realice esta selección en el software. Si primero se inserta el extremo más largo, podría producirse un atasco de papel.

  No intente imprimir en materiales cuyo tamaño sea inferior a 76 mm de ancho o 127 mm de largo.
- Para papel preimpreso:

  El papel con membrete debe estar impreso con tintas no inflamables, resistentes al calor y que no se diluyan, se vaporicen o desprendan emisiones peligrosas al someterlas a la temperatura de fusión de la impresora de 200 °C (392 °F) durante 0,1 segundos.

  La tinta de los membretes no debe ser inflamable y no debe afectar a ninguno de los rodillos de la impresora.

  Los formularios y papeles con membrete deben estar herméticamente sellados en un envoltorio a prueba de humedad que evite deformaciones durante su almacenamiento.

  Antes de cargar papel preimpreso como formularios y papel con membrete, compruebe que la tinta del papel está seca. Durante el proceso de fusión, si la tinta está húmeda puede desprenderse del papel preimpreso.
- No utilice **papel autocopiativo** ni **papel de calcar**. El uso de estos tipos de papel podría provocar olores químicos y dañar la impresora.

Carga de papel

Una correcta carga del papel le ayudará a evitar atascos y garantizará la correcta impresión de los documentos. No retire el papel de la bandeja durante la impresión. De lo contrario, podría producirse un atasco de papel. Consulte la sección "Tipo de papel, fuentes de entrada y capacidades" en la página 3.1 para conocer la capacidad y el tamaño de papel adecuados para la bandeja.

Uso de la bandeja

La bandeja admite 150 hojas.

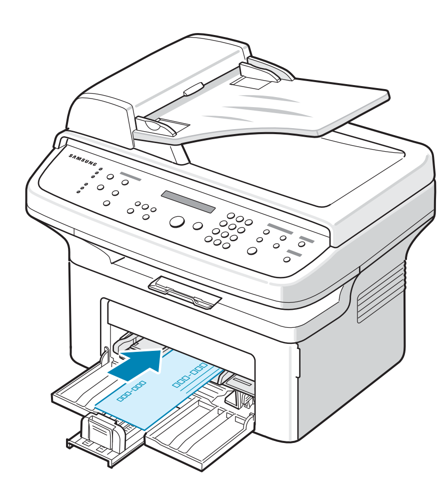
Cargue una pila de papel en la bandeja e imprima un documento. Para obtener información detallada sobre la carga de papel en la bandeja, consulte la sección "Carga de papel" en la página 2.3.

Para utilizar materiales especiales, tales como sobres, etiquetas y tarjetas, retire la pila de papel normal e introduzca una hoja de material especial en la bandeja.

Uso de la bandeja manual

Cuando imprima un documento desde la PC y desee verificar la calidad de impresión después de cada página impresa, coloque el papel en la bandeja manual y seleccione **Alimentación manual** para **Fuente** en la aplicación de software.

1 Cargue el material de impresión en la bandeja **con la cara de impresión hacia arriba**.



Inserte el material de impresión con firmeza en la bandeja manual.

2 Ajuste la guía de papel contra el material de impresión, pero sin doblarlo.

3 Seleccione **Alimentación manual** para **Fuente** en la aplicación de software, y luego el tamaño y el tipo de papel correspondientes. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.

4 Manejo de impresiones.

5 La pantalla mostrará el mensaje "Agregue papel y pulse Iniciar". Luego pulse **Iniciar** en el equipo para iniciar la alimentación.

Comenzará el proceso de impresión.

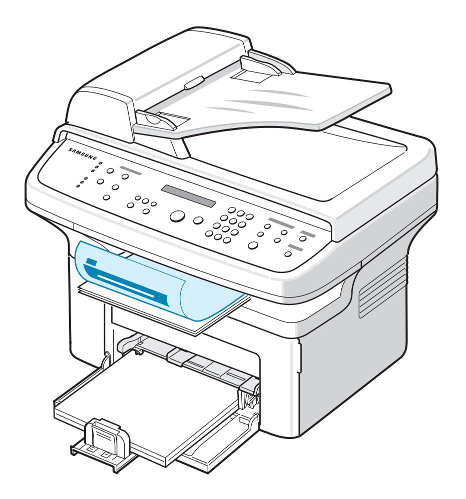
6 Si necesita imprimir varias páginas, la pantalla volverá a mostrar el mensaje "Agregue papel y pulse Iniciar". Cargue la siguiente hoja y pulse **Iniciar**.

Repita este procedimiento para cada página que desee imprimir.

NOTAS:
- Cuando se imprimen más de 20 sobres sucesivamente, la velocidad de impresión puede verse reducida.
- Si se producen atascos con la alimentación de tarjetas, délas vuelta e inténtelo nuevamente.
- Sólo podrá cargar el papel de forma manual y pulsar **Iniciar** para comenzar la alimentación cuando imprima desde la PC.
- Dado que el modo de alimentación manual no imprime de forma automática y continua, los faxes entrantes se almacenan en la memoria en lugar de imprimirse de inmediato. (Sólo para SCX-4521F).
- Al pulsar **Parar/Borrar** en el modo de alimentación manual, se cancelará el trabajo de impresión en progreso.

Verificación de la ubicación de salida

El equipo cuenta con una ubicación de salida del papel con capacidad para 50 hojas. Los documentos salen de la bandeja de salida con la cara de impresión hacia abajo y en el orden en el que se imprimieron.



NOTA: Extienda la bandeja de salida del papel para que no se caigan las hojas impresas.

4 Copia

En este capítulo se proporcionan instrucciones detalladas acerca de los procedimientos para la copia de documentos.

Este capítulo incluye:

- **Carga de papel para la realización de copias**
- **Preparación de un documento**
- **Cómo realizar copias en el cristal del escáner**
- **Cómo realizar copias desde el alimentador automático de documentos**
- **Configuración de las opciones de copia**
- **Uso de las funciones especiales de copia**
- **Cambio de la configuración predeterminada**
- **Configuración de la opción de tiempo de espera**
- **Configuración de la opción Copia favoritos**

Carga de papel para la realización de copias

Las instrucciones para cargar materiales de impresión son las mismas que para imprimir, enviar faxes o copiar. Si desea obtener más información, consulte la sección “Carga de papel” en la página 2.3 para cargar papel en la bandeja.

Nota: Para copiar, puede usar materiales de impresión tamaño carta, A4, legal, folio, ejecutivo, B5, A5 ó A6.

Preparación de un documento

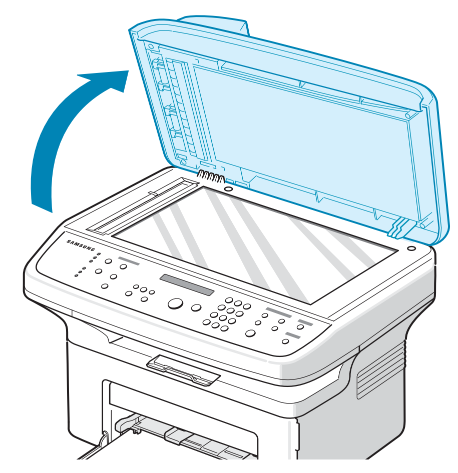
Puede utilizar el cristal del escáner o el alimentador automático de documentos (ADF) para cargar un documento original a fin de realizar copias, digitalizar o enviar fax. Con el ADF, puede cargar hasta 30 documentos (papel bond de 75 g/m^2) para un trabajo de impresión. Coloque sólo una hoja por vez sobre el cristal del escáner.

Cuando utilice el ADF:

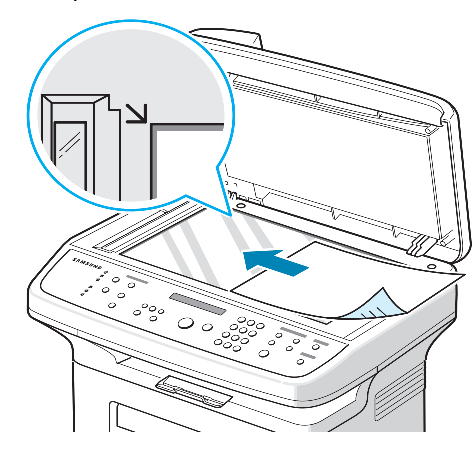
- No cargue documentos de un tamaño inferior a 142 mm x 148 mm o superior a 216 mm x 356 mm.
- No intente introducir los siguientes tipos de documentos:
  - papel carbón
  - papel satinado
  - papel cebolla o papel de seda
  - papel arrugado o con marcas de dobleces
  - papel abarquillado o curvado
  - papel rasgado
- Retire las grapas y clips de los documentos antes de cargarlos.
- Si el papel tiene pegamento, tinta o correctores, asegúrese de que estén completamente secos antes de cargar los documentos.
- No introduzca documentos de tamaños o gramajes de papel diferentes.
- No cargue catálogos, folletos, transparencias o documentos con características inusuales.

Cómo realizar copias en el cristal del escáner

1 Abra la cubierta del escáner.



2 Coloque el documento con la **cara de impresión hacia abajo** sobre el cristal del escáner y alinéelo en el ángulo superior izquierdo del cristal.



NOTA: Compruebe que no haya otros documentos en el ADF (alimentador automático de documentos). Si se detecta un documento en el ADF, éste tendrá prioridad sobre el documento colocado sobre el cristal del escáner.

3 Cierre la cubierta del escáner.

NOTAS:
- Tenga cuidado al cerrar la cubierta de documentos.
- Si deja la cubierta abierta mientras realiza la copia, la calidad de impresión y el consumo de tóner pueden verse afectados.
- Si desea copiar la página de un libro o una revista, levante la cubierta.

4 Personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, contraste y tipo de original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” en la página 4.3.

Para anular los ajustes de la configuración, utilice el botón **Parar/Borrar**.

5 De ser necesario, podrá utilizar funciones especiales de copia, tales como Póster, Autoaj., Clonar y Copiar tarj. ID.

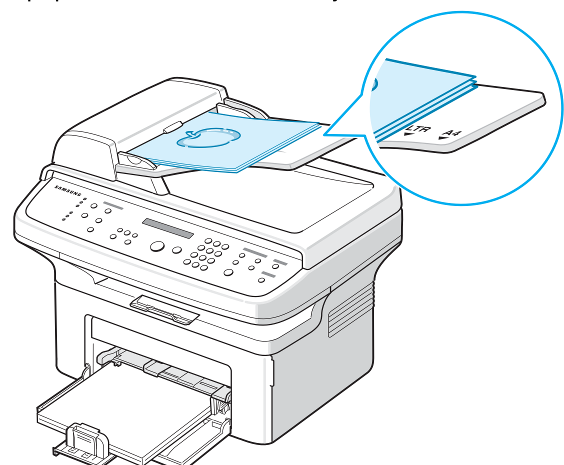
6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

En la pantalla se mostrará el proceso de copia.

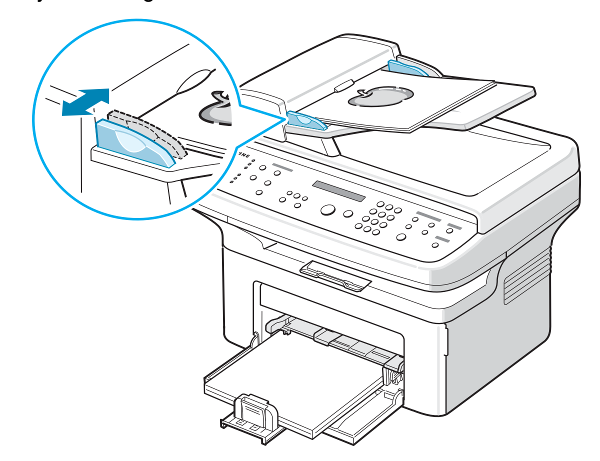
NOTAS:
- Puede cancelar el trabajo de copia durante el proceso. Pulse **Parar/Borrar** y el copiado se detendrá.
- Si se acumula polvo en el cristal del escáner, la hoja impresa puede presentar manchas negras. Manténgalo siempre limpio.
- Para obtener una calidad óptima de digitalización, especialmente de las imágenes en escala de grises o de color, utilice el cristal del escáner.

Cómo realizar copias desde el alimentador automático de documentos

1 Cargue el documento **con la cara de impresión hacia arriba** en el ADF (alimentador automático de documentos). Puede insertar hasta 30 hojas a la vez. Compruebe que la parte inferior de la pila de documentos se adapte al tamaño de papel indicado en la bandeja de documentos.



2 Ajuste las guías de documento al tamaño adecuado.



3 Personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, contraste y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” en la página 4.3.

Para anular los ajustes de la configuración, utilice el botón **Parar/Borrar**.

4 De ser necesario, podrá utilizar funciones especiales de copia, tales como Clasificación y 2/4 arriba.

5 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

En la pantalla se mostrará el proceso de copia.

NOTA: Si se acumula polvo en el cristal del ADF, la hoja impresa puede presentar manchas negras. Manténgalo siempre limpio.

Configuración de las opciones de copia

Los botones del panel de control permiten seleccionar todas las opciones básicas de copia: Contraste, tipo de documento, tamaño de copia y número de copias. Defina las siguientes opciones para la tarea de copia actual antes de pulsar **Iniciar** para realizar las copias.

NOTA: Si pulsa **Parar/Borrar** mientras está definiendo las opciones de copia, todas las opciones fijadas para la tarea de copia actual quedarán anuladas y volverán a sus valores predeterminados. También volverán al estado predeterminado de forma automática cuando haya finalizado la copia.

Contraste

Si el documento original presenta marcas claras e imágenes oscuras, puede ajustar el brillo para conseguir una copia más legible.

Para ajustar el contraste, pulse **Contraste**.

Cada vez que pulse este botón, se encenderá el indicador LED correspondiente al modo seleccionado.

Puede elegir entre los siguientes modos de contraste:

- **Claro**: es ideal para impresiones oscuras.
- **Normal**: es ideal para documentos originales o impresos con un grado de contraste normal.
- **Oscuro**: es ideal para impresiones débiles o marcas claras de lápiz.

Tipo de original

La configuración Tipo de original se emplea para mejorar la calidad de la copia mediante la selección del tipo de documento para la tarea de copia actual.

Para seleccionar el tipo de documento, pulse **Tipo de original**.

Cada vez que pulse este botón, se encenderá el indicador LED correspondiente al modo seleccionado.

Puede elegir entre los siguientes modos de imagen:

- **Texto**: se utiliza para los documentos que contienen, en su mayor parte, texto.
- **Texto/Foto**: se utiliza para los documentos que contienen texto y gráficos.
- **Foto**: se utiliza cuando los documentos originales son fotografías.

NOTA: Cuando copie un documento que tenga color de fondo, como un periódico o un catálogo, el mismo fondo aparecerá en la copia. Si desea reducir el fondo, cambie el ajuste **Contraste** a **Claro** y/o el ajuste **Tipo de original** a **Texto**.

Copia reducida/ampliada

Con el botón **Reducir/Ampliar**, puede reducir o ampliar el tamaño de una imagen desde un 25% hasta un 400% al copiar documentos originales desde el cristal del escáner, o desde un 25% hasta un 100%, si lo hace desde el ADF. Tenga en cuenta que el porcentaje de zoom disponible depende del método de carga de documentos.

Para seleccionar los tamaños predefinidos de copia:

1 Pulse **Reducir/Ampliar**.

La opción predeterminada aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

2 Pulse **Reducir/Ampliar** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para buscar la configuración de tamaño deseada.

3 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

Para ajustar con precisión el tamaño de las copias:

1 Pulse **Reducir/Ampliar**.

2 Pulse **Reducir/Ampliar** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que en la línea inferior de la pantalla aparezca el mensaje “Pers.:25-100%” o “Pers.:25-400%”. Pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que en la pantalla aparezca el tamaño de copia deseado.

Si mantiene pulsado el botón, podrá desplazarse de forma rápida hasta el valor que desee.

En el equipo SCX-4521F, puede introducir el valor con el teclado numérico.

4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

NOTA: Cuando realice una copia reducida, pueden aparecer líneas negras en la parte inferior de la copia.

Número de copias

Mediante el botón **Nº de copias** puede elegir un número de copias entre 1 y 99.

1 Pulse **Nº de copias**.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca en pantalla el número deseado.

Si mantiene pulsado el botón, podrá desplazarse de forma rápida hasta el valor que desee.

En el equipo SCX-4521F, puede introducir el valor con el teclado numérico.

3 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

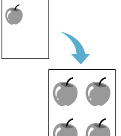
Uso de las funciones especiales de copia

Puede utilizar las siguientes funciones de copia:

- **No**: Imprime en modo normal.
- **Clonar**: Imprime varias copias del original en una sola página. El número de imágenes se determina automáticamente por la imagen original y el tamaño del papel. Consulte la sección “Copia de duplicaciones” en la página 4.4.
- **Copias interc.**: Ordena las copias generadas. Por ejemplo, si realiza dos copias de un documento de tres páginas, se imprimirá, en primer lugar, un documento de tres páginas completo y, a continuación, el segundo. Consulte la sección “Copia intercalada” en la página 4.4.
- **Autoaj.**: Automáticamente, reduce o amplía la imagen original hasta ajustarla al papel cargado en el equipo. Consulte la sección “Copia con ajuste automático” en la página 4.4.
- **Copiar tarj. ID**: Imprime tarjetas de identificación de dos caras (similares a las licencias de conducir) en una sola hoja. Consulte la sección “Copia de tarjeta ID” en la página 4.5.
- **2/4 arriba**: Imprime dos o cuatro copias del original y las reduce para que quepan en una hoja. Consulte la sección “Copia de 2 ó 4 páginas por hoja” en la página 4.5.
- **Poster**: Imprime una imagen en 9 hojas (3x3). Puede pegar las páginas impresas para obtener un documento de tamaño póster. Consulte la sección “Copia de pósters” en la página 4.5.

NOTA: Las funciones disponibles varían según dónde se haya cargado el documento (cristal del escáner o alimentador automático de documentos).

Copia de duplicaciones



Esta función de copia especial sólo puede aplicarse si se coloca un documento sobre el cristal del escáner. La función de duplicación no estará disponible si se detecta algún documento en el ADF.

1 Coloque el documento que desee copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Funcion copia” en la línea superior de la pantalla.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Clonar” en la línea inferior.

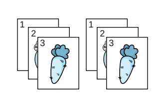
4 Pulse **Aceptar** para realizar la selección.

5 Si fuera necesario, personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, contraste y tipo de original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” en la página 4.3.

NOTA: No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** si está realizando una duplicación.

6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

Copia intercalada



Esta función de copia especial sólo está disponible cuando se cargan documentos en el ADF.

1 Cargue en el ADF los documentos que desea copiar.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Funcion copia” en la línea superior de la pantalla.

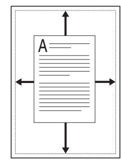
3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Copias interc.” en la línea inferior.

4 Pulse **Aceptar** para realizar la selección.

5 Si fuera necesario, personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, contraste y tipo de original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” en la página 4.3.

6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

Copia con ajuste automático



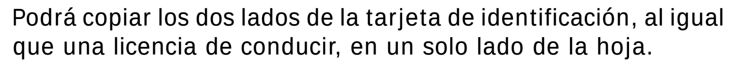
Esta función de copia especial sólo puede aplicarse si se coloca un documento sobre el cristal del escáner. El ajuste automático no funcionará si se detecta algún documento en el ADF.

1 Coloque el documento que desee copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.
2 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Funcion copia” en la línea superior de la pantalla.
3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Autoaj.” en la línea inferior.
4 Pulse **Aceptar** para realizar la selección.
5 Si fuera necesario, personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, contraste y ttipo de original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” en la página 4.3.

NOTA: No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** si está activada la copia con ajuste automático.

6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

Copia de tarjeta ID



Podrá copiar los dos lados de la tarjeta de identificación, al igual que una licencia de conducir, en un solo lado de la hoja.

Al aplicar esta función, el equipo imprime un lado de la tarjeta en la mitad superior de la hoja y el otro lado en la parte inferior, sin reducir el tamaño del original.

Si la tarjeta excede el área de impresión, es probable que algunas partes no se impriman.

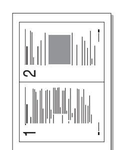
Esta función de copia especial sólo puede aplicarse si se coloca un documento sobre el cristal del escáner. No se podrá utilizar la copia de tarjetas ID si se detecta algún documento en el ADF.

1 Coloque la tarjeta ID que desea copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.
2 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Funcion copia” en la línea superior de la pantalla.
3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Copiar tarj. ID” en la línea inferior.
4 Pulse **Aceptar** para realizar la selección.
5 Si fuera necesario, personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, contraste y tipo de original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” en la página 4.3.
6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

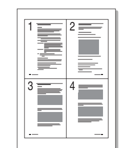
El equipo comienza a digitalizar la parte delantera.
7 Cuando aparezca el mensaje “Coloque anverso” en la línea inferior de la pantalla, levante la cubierta del escáner y gire la tarjeta. Cierre la cubierta.

NOTA: Si pulsa el botón **Parar/Borrar** o si no pulsa ningún botón durante aproximadamente 30 segundos, el equipo cancelará la copia y volverá al modo de espera.

8 Vuelva a pulsar **Iniciar**.



▲ Copia de 2 pág./hoja



▲Copia de 4 pág./hoja

Copia de 2 ó 4 páginas por hoja

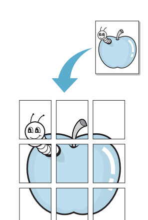
Esta función de copia sólo está disponible cuando se cargan documentos en el ADF.

1 Cargue en el ADF los documentos que desea copiar.
2 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Funcion copia” en la línea superior de la pantalla.
3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “2 arriba” o “4 arriba”en la línea inferior.
4 Pulse **Aceptar** para realizar la selección.
5 Si fuera necesario, personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, contraste y tipo de original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” en la página 4.3.

NOTA: No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** para realizar una copia de 2 ó 4 páginas por hoja.

6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

Copia de pósters



Esta función de copia especial sólo puede aplicarse si se coloca un documento sobre el cristal del escáner. La copia de tamaño póster no funcionará si se detecta algún documento en el ADF.

1 Coloque el documento que desee copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.
2 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Funcion copia” en la línea superior de la pantalla.
3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Poster” en la línea inferior.
4 Pulse **Aceptar** para realizar la selección.
5 Si fuera necesario, personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, contraste y tipo de original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” en la página 4.3.

NOTA: No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** para realizar una copia de tamaño póster.

6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

El documento original se divide en nueve partes. Cada parte se digitaliza y se imprime de a una en el siguiente orden:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Cambio de la configuración predeterminada

Las opciones de copia, como contraste, tipo de original, tamaño de copia y número de copias, pueden definirse según los modos de uso más habituales. Cuando copia un documento, se utiliza la configuración predeterminada, a menos que ésta se modifique mediante los botones situados en el panel de control.

Para crear una configuración predeterminada propia:

1. Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca "Config. copia" en la línea superior de la pantalla.

   El primer ítem de menú, "Cambiar pred.", aparecerá en la línea inferior.
2. Pulse **Aceptar** para acceder al ítem de menú. La primera opción de configuración, "Contraste ", aparecerá en la línea inferior.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para ver las diversas opciones de configuración.
4. Cuando aparezca la opción que desea utilizar, pulse **Aceptar** para acceder a ella.
5. Cambie la configuración con el botón de desplazamiento (◀ o ▶).

   En el equipo SCX-4521F, puede introducir el valor con el teclado numérico.
6. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
7. Repita los pasos del 3 al 6, según sea necesario.
8. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

NOTA: Durante el ajuste de las opciones de copia, si pulsa **Parar/Borrar** se anularán las modificaciones realizadas y se restablecerán los valores predeterminados.

Configuración de la opción de tiempo de espera

Puede configurar el tiempo que el equipo debe esperar para restablecer los valores predeterminados de copia si no se inicia ningún trabajo de copia después de modificar la configuración en el panel de control.

1. Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca "Config. copia" en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Tiempo espera" en la línea inferior.
3. Pulse **Aceptar** para acceder al ítem de menú.
4. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca en pantalla el estado deseado.

   Puede seleccionar 15, 30, 60 ó 180 segundos. Si selecciona "No", el equipo no restaurará los valores predeterminados hasta que pulse **Iniciar** para iniciar la copia, o bien **Parar/Borrar** para cancelar el proceso.
5. Pulse **Aceptar** para realizar la selección.
6. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Configuración de la opción Copia favoritos

Podrá configurar **Copia favoritos** en el panel de control como un botón de copia especial. Asigne una función de copiado a **Copia favoritos** para poder acceder rápidamente.

1. Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca "Config. copia" en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Copia favorita" en la línea inferior.
3. Pulse **Aceptar** para acceder al ítem de menú.
4. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca en la pantalla la opción deseada.

   Podrá seleccionar las siguientes opciones: Clonar, Clasificación, Autoaj., Copiar tarj. ID, 2 arriba, 4 arriba y Póster. Consulte la sección "Uso de las funciones especiales de copia" en la página 4.4 para obtener más información sobre cada función.
5. Pulse **Aceptar** para realizar la selección.

Para usar una función de copia especial rápidamente, pulse **Copia favoritos** y aparecerá la función asignada en la pantalla. Pulse **Aceptar** para comenzar la tarea de copiado.

5 Impresión básica

Este capítulo incluye:

- **Impresión de un documento**
- **Cancelación de un trabajo de impresión**

Impresión de un documento

Este equipo permite imprimir en diversas aplicaciones de Windows, computadoras Macintosh o sistemas operativos Linux. Los procedimientos de impresión pueden variar según la aplicación utilizada.

Para obtener información detallada sobre los procedimientos de impresión, consulte el **Guía del usuario de software**.

Cancelación de un trabajo de impresión

Si el trabajo de impresión está en espera en una cola de impresión, como el Grupo de impresión de Windows, elimine el trabajo de la siguiente manera:

1. Haga clic en el botón **Iniciar** de Windows.
2. En Windows 2000, seleccione **Configuración** y luego **Impresoras**.

   En Windows XP,2003 seleccione **Impresoras y faxes**.

   En Windows Vista,2008 seleccione **Panel de control** → **Hardware y sonido** → **Impresoras**.

   En Windows 7, seleccione **Panel de control** → **Hardware y sonido** → **Dispositivos e impresoras**.

   En Windows Server 2008 R2, seleccione **Panel de control** → **Hardware** → **Dispositivos e impresoras**.
3. En Windows 2000, XP, 2003, 2008 y Vista, haga doble clic en la máquina.

   En Windows 7 y Windows Server 2008 R2, haga clic con el botón derecho del mouse en el icono de la impresora → menú contextual → **Mostrar impresión actual**.
4. En el menú **Documento**, seleccione **Cancelar**.

NOTA: También puede acceder a esta ventana haciendo doble clic en el icono de la impresora situado en el ángulo inferior derecho del escritorio de Windows.

También podrá cancelar el trabajo actual pulsando el botón **Parar/Borrar** en el panel de control de la impresora.

6 Digitalización

Este capítulo incluye:

- **Información básica sobre el proceso de digitalización**
- **Digitalización desde el panel de control a una aplicación**

Información básica sobre el proceso de digitalización

El equipo SCX-4x21 Series ofrece tres métodos de digitalización. Ellos son:

- Desde el panel de control del equipo a una aplicación: Utilice el botón **Escanear en** del panel de control para iniciar la digitalización. Asigne al equipo el software compatible con TWAIN, como Adobe Photo Deluxe o Adobe Photoshop, seleccionándolo de la lista de aplicaciones disponibles con el botón **Escanear en**. Para crear la lista de aplicaciones disponibles, deberá configurarla en la ficha Ajustes de escaneado de la Utilidad de configuración de impresora. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.
- Desde un software compatible con TWAIN: Puede utilizar otro software, como Adobe PhotoDeluxe y Adobe Photoshop. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.
- Desde el controlador Windows Images Acquisition (WIA): El equipo también es compatible con el controlador WIA para la digitalización de imágenes. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.
- Desde el software Samsung SmarThru: Inicie Samsung SmarThru y abra Digitalizar en para comenzar el proceso. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.

NOTAS:

- Para digitalizar con el equipo, deberá instalar el software. Para obtener más información, consulte la sección Instalación del software de impresión en Windows del **Guía del usuario de software** para instalar el software de digitalización.
- El proceso de digitalización se lleva a cabo a través del mismo puerto LPT o USB asignado en la actualidad al puerto de la impresora.

Digitalización desde el panel de control a una aplicación

1. Asegúrese de que tanto el equipo como la computadora estén encendidos y bien conectados entre sí.
2. Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.
   O bien:
   Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.
   Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la sección “Carga de un documento” en la página 7.3.
3. Pulse **Escanear en**. El primer ítem de menú disponible, por ejemplo “Microsoft Paint”, aparecerá en la pantalla.
4. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar la aplicación a la que desee enviar la imagen digitalizada.
5. Pulse **Iniciar** para empezar a digitalizar. Se abrirá la ventana de aplicación seleccionada con la imagen digitalizada.

7 Envío de fax *(Sólo para SCX-4521F)*

La función de fax sólo está disponible en el equipo SCX-4521F. Este capítulo contiene información sobre el uso del equipo como fax.

Este capítulo incluye:

NOTA: Como la configuración de VoIP no es compatible con la comunicación Fax, se puede producir una restricción en la transmisión de fax a color, una baja velocidad de transmisión, una mala calidad de imagen o un error de comunicación en el peor de los casos. Póngase en contacto con el administrador de su red local o con el proveedor de servicios de Internet para obtener más información.

Configuración del sistema de fax

Modificación de las opciones de configuración de fax

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Config. fax" en la línea superior de la pantalla.

   El primer ítem de menú disponible, "Cambiar pred.", aparecerá en la línea inferior.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca el ítem de menú deseado en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

   Si selecciona "Cambiar pred.", aparecerá "Resolucion". Vuelva a pulsar **Aceptar**.
3. Utilice el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para ver el estado deseado o use el teclado numérico para introducir el valor de la opción seleccionada.
4. Pulse **Aceptar** para realizar la selección. Aparecerá la siguiente opción de configuración de fax.
5. Si es necesario, repita los pasos del 2 al 4.
6. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Opciones disponibles para la configuración del fax

Opción	Descripción
Num. de tonos	Puede especificar el número de veces que sonará el equipo (1 a 7) antes de responder las llamadas entrantes.
Contraste	Puede seleccionar el modo de contraste predeterminado para aclarar u oscurecer los documentos que envíe o reciba por fax. • **Mas claro** es ideal para impresiones oscuras. • **Normal** es ideal para documentos originales o impresos con un grado de contraste normal. • **Oscuro** es ideal para impresiones débiles o marcas de lápiz.
Plazo rellam.	El equipo marcará automáticamente el número del equipo de fax remoto si antes se encontraba ocupado. Puede especificar intervalos de 1 a 15 minutos.

Opción	Descripción
Cambiar pred.	Puede modificar el valor predeterminado de la resolución. • Estandar para documentos que contengan caracteres de tamaño normal. • Fina para documentos que contengan caracteres pequeños o trazos finos, o para enviar aquellos que se impriman en una impresora matricial. • Superfina para documentos que contengan detalles precisos. El modo Superfina se activa sólo si el equipo remoto también admite la resolución Superfina. • Foto para documentos que contengan tonalidades de grises o fotografías. • Color para documentos que contengan colores. Sólo será posible enviar fax en colores si el equipo con el que se comunica permite la recepción de fax en colores y se envía el fax de forma manual. En este modo, no está disponible la opción de transmisión de memoria.
Rellamadas	Puede especificar la cantidad de intentos de rellamada, de 1 a 13.
Confirm. mens.	Puede configurar el equipo para que imprima un informe que indique si la transmisión se realizó satisfactoriamente, cuántas páginas se han enviado y otros datos. Las opciones disponibles son **Si**, **No** y **Si err.**, que se imprime sólo cuando falla la transmisión.
Imprimir TCR	Puede impedir que la imagen TCR se incluya en el informe de confirmación para mantener la privacidad o la seguridad. Las opciones disponibles son **Si** o **No**.
Informe auto.	Este informe contiene información detallada sobre las últimas 50 operaciones de comunicación realizadas, con la hora y la fecha de dichas operaciones. Las opciones disponibles son **Si** o **No**.
Reduccion auto	Cuando se recibe un documento igual o más largo que el papel cargado en la bandeja, el equipo puede reducir el tamaño del documento de modo que se ajuste al del papel cargado. Seleccione **Si** si desea reducir automáticamente una página entrante. Si esta función se configura en **No**, el equipo no podrá reducir el tamaño del documento para que entre en una página. El documento se divide y se imprime con el tamaño real en dos o más páginas.
Desech. tamano	Cuando se recibe un documento que es igual o más largo que el papel instalado, puede configurar el equipo para eliminar el excedente de la parte inferior de la página. Si la página recibida excede los márgenes establecidos, se imprimirá en el tamaño real, en dos o más hojas. Si el documento se encuentra fuera del margen establecido y se activó la función Reduccion auto, el equipo de fax reducirá el documento para que se ajuste al tamaño del papel y no se eliminarán datos. Si se desactivó la función Reduccion auto, se descartarán los datos que queden dentro del margen establecido. Los valores que se pueden seleccionar están comprendidos entre 0 y 30 mm.

Opción	Descripción
Codigo recep.	El Código de inicio de recepción le permite iniciar la recepción de fax desde un teléfono con extensión conectado al puerto EXT. situado en la parte posterior del equipo. Cuando descuelgue el teléfono con extensión y escuche los tonos del fax, introduzca el Código de inicio de recepción. El Código de inicio de recepción viene configurado de fábrica como *9*. Los valores de este código pueden estar entre 0 y 9. Consulte la sección “Recepción manual mediante un teléfono con extensión” en la página 7.7 para obtener más información sobre cómo utilizar este código.
Modo DRPD	Puede recibir una llamada utilizando la función de detección de patrón de timbre distintivo (DRPD) que permite al usuario utilizar una sola línea telefónica para responder a distintos números de teléfono. En este menú, puede ajustar el equipo para que reconozca los patrones de llamada a los que debe responder. Si desea obtener más información sobre esta función, consulte la sección “Recepción de faxes con el modo DRPD” en la página 7.7.
Modo recepcion	Puede seleccionar el modo de recepción de fax predeterminado. • En modo **Telef.**, podrá recibir un fax levantando el auricular del teléfono y pulsando luego el código de recepción remota (consulte la sección “Codigo recep.” en la página 7.2). Como alternativa, puede pulsar **Marc.manual** (escuchará un tono de fax proveniente del equipo remoto) y, a continuación, pulsar **Iniciar** en el panel de control del equipo. • En modo **Fax,** el equipo responde las llamadas entrantes y se activa de inmediato el modo de recepción de fax. • En modo **Con / Fax**, el contestador responderá a la llamada entrante y la persona que llama podrá dejar un mensaje si lo desea. Si el equipo de fax detecta un tono de fax en la línea, la llamada cambia automáticamente a modo Fax. • En modo **DRPD**, puede recibir una llamada utilizando la función de detección de patrón de timbre distintivo (DRPD). Esta opción está disponible únicamente si configura el modo DRPD. Si desea obtener más información, consulte la sección “Recepción de faxes con el modo DRPD” en la página 7.7.

Cómo enviar un fax

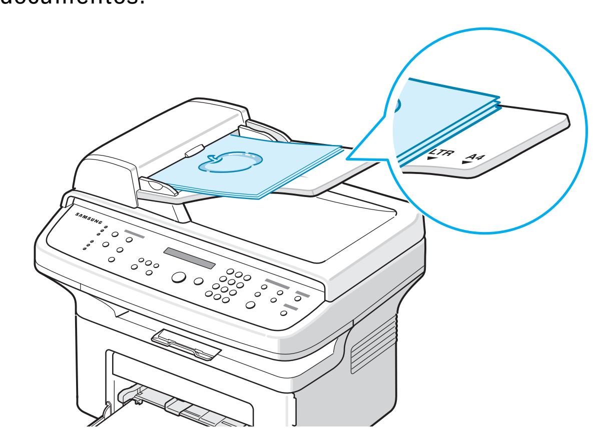
Carga de un documento

Puede usar el alimentador automático de documentos (ADF) o el cristal del escáner para cargar un documento original y enviarlo por fax. Con el ADF, puede cargar hasta 30 hojas de papel (papel bond de 75 g/m^2) a la vez. Coloque sólo una hoja por vez en el cristal del escáner. Para obtener información detallada sobre la preparación de documentos, consulte la sección “Preparación de un documento” en la página 4.1.

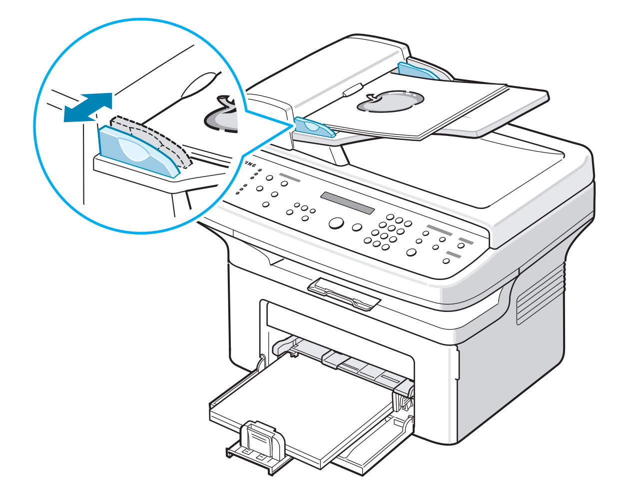
Si va a utilizar el alimentador automático de documentos (ADF) para la transmisión de documentos de fax

1 Cargue el documento en el ADF con la **cara de impresión hacia arriba**. Puede insertar hasta 30 hojas a la vez.

Compruebe que la parte inferior de la pila de documentos se adapte al tamaño de papel indicado en la bandeja de documentos.



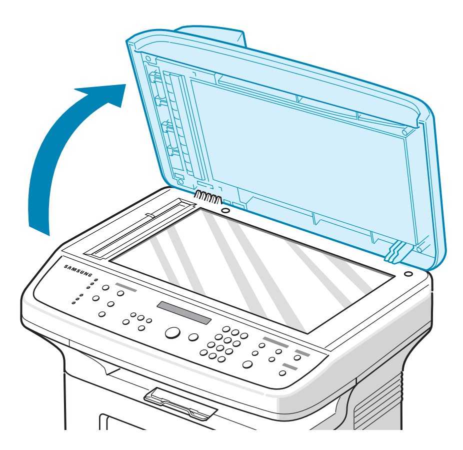
2 Ajuste la guía de documentos en el alimentador automático de documentos de modo que coincida con el ancho del documento.



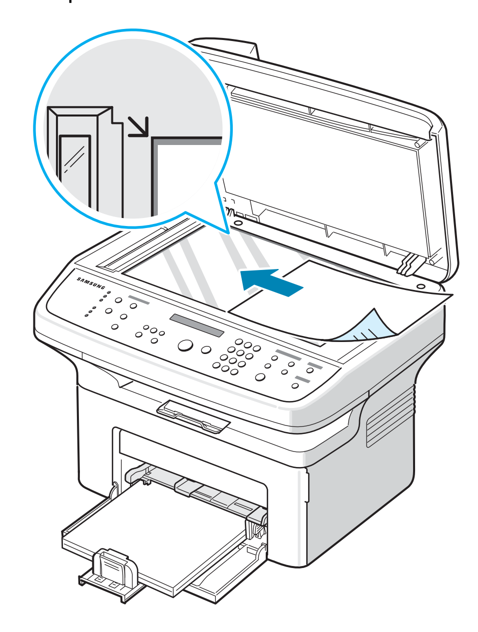
NOTA: Si se acumula polvo en el cristal del ADF, la hoja impresa puede presentar manchas negras. Manténgalo siempre limpio.

Si va a utilizar el cristal del escáner para la transmisión de los documentos de fax:

1 Abra la cubierta del escáner.



2 Coloque el documento con la **cara de impresión hacia abajo** sobre el cristal del escáner y alinéelo en el ángulo superior izquierdo del cristal.



NOTA: Compruebe que no haya otros documentos en el ADF (alimentador de documentos automático). Si se detecta un documento en el ADF, éste tendrá prioridad sobre el documento colocado sobre el cristal del escáner.

3 Cierre la cubierta del escáner.

Ajuste de la resolución del documento

Cuando se configuran documentos de texto típicos, se consiguen buenos resultados con los ajustes predeterminados del documento.

No obstante, si envía documentos de baja calidad o documentos que contengan fotografías, podrá ajustar la resolución para obtener un fax de calidad superior.

1 Pulse **Resolución** en el panel de control.
2 Al pulsar **Resolución** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶), podrá escoger entre Estandar, Fina, Superfina, Foto y Color.
3 Cuando aparezca el modo que desea utilizar, pulse **Aceptar** para guardar la selección.

En la siguiente tabla se indican los valores de resolución recomendados para cada tipo de documento.

Modo	Recomendado para:
Estandar	Documentos que contengan caracteres de tamaño normal.
Fina	Documentos que contengan un gran número de caracteres o trazos finos, o que se impriman en una impresora matricial.
Superfina	Documentos que contengan detalles extremadamente precisos. El modo Superfina se activa sólo si el equipo remoto también admite la resolución Superfina. Consulte las notas que se incluyen a continuación.
Foto	Documentos que contengan tonalidades de grises o fotografías.
Color	Documentos que tengan colores. Sólo será posible enviar fax en colores si el equipo con el que se comunica permite la recepción de fax en colores y se envía el fax de forma manual. En este modo, no está disponible la opción de transmisión de memoria.

NOTAS:

- Para la transmisión de memoria, el modo Superfina no está disponible. La resolución cambiará automáticamente a Fina.
- Si se emplea la resolución Superfina y el equipo de fax remoto no admite esta resolución, se transmitirá usando el modo de resolución más alto que acepte el equipo remoto.

Envío automático de un fax

1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

   O bien:

   Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

   Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la sección “Carga de un documento” en la página 7.3.
2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la sección “Ajuste de la resolución del documento” en la página 7.4).

   Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la sección “Contraste” en la página 7.1.
3 Introduzca el número de fax del equipo remoto utilizando el teclado numérico.

   También puede mantener pulsado el botón del dígito correspondiente al número de marcación rápida, en caso de haberlo asignado. Para guardar el número de marcación rápida, consulte la sección “Cómo guardar un número de marcación rápida” en la página 7.8.
4 Pulse **Iniciar**.
5 Si el documento está sobre el cristal del escáner, aparecerá el mensaje “Otra pagina?” en la línea superior de la pantalla, después de digitalizar y guardar la página en la memoria. Si tiene otra página, retire la página digitalizada y coloque la siguiente sobre el cristal. A continuación, seleccione “1:Si”. Repita el procedimiento las veces que sea necesario.

   Una vez digitalizadas todas las páginas, seleccione “2:No” cuando aparezca en pantalla el mensaje “Otra pagina?”.
6 El equipo marca el número y envía el fax cuando el equipo de fax remoto está listo.

NOTA: Cuando desee cancelar la tarea de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante el envío del fax.

Envío manual de un fax

1. Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

   O bien:

   Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

   Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la sección “Carga de un documento” en la página 7.3.
2. Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la sección “Ajuste de la resolución del documento” en la página 7.4).

   Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la sección “Contraste” en la página 7.1.
3. Pulse **Marc. manual**. Escuchará un tono de marcación.
4. Introduzca el número del equipo de fax remoto con el teclado numérico.

   También puede mantener pulsado el botón del dígito correspondiente al número de marcación rápida, en caso de haberlo asignado. Para guardar el número de marcación rápida, consulte la sección “Cómo guardar un número de marcación rápida” en la página 7.8.
5. Pulse **Iniciar** cuando oiga un tono de fax agudo procedente del equipo de fax remoto.

NOTA: Cuando desee cancelar la tarea de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante el envío del fax.

Rellamada al último número marcado

Para volver a llamar al último número marcado:

Pulse **Rellam/Pausa**.

Si hay algún documento cargado en el ADF (alimentador automático de documentos; consulte la sección “Si va a utilizar el alimentador automático de documentos (ADF) para la transmisión de documentos de fax” en la página 7.3), el equipo comenzará a enviarlo automáticamente.

Si hay algún documento sobre el cristal del escáner, la pantalla le preguntará si desea cargar otra página. Seleccione “1:Si” para agregar una. De lo contrario, seleccione “2:No”.

Confirmación de la transmisión

Cuando se haya enviado la última página del documento de manera satisfactoria, el equipo emitirá un sonido y volverá al modo de espera.

Si se produce algún error al enviar el fax, aparecerá un mensaje en la pantalla. Para ver la lista de mensajes de error con sus significados, consulte la sección “Solución de los mensajes de error de la pantalla LCD” en la página 9.4.

Si recibe un mensaje de error, pulse **Parar/Borrar** para borrar el mensaje e intente enviar el documento de nuevo.

Puede configurar el equipo para que imprima automáticamente un informe de confirmación cuando se haya completado el envío del fax. Para obtener más información, consulte el ítem Confirm. mens. de la sección “Confirm. mens.” en la página 7.2.

Rellamada automática

Si el número marcado está ocupado o no recibe respuesta al enviar un fax, el equipo volverá a marcar el número automáticamente cada tres minutos y hasta siete veces, según la configuración de fábrica.

Cuando la pantalla muestre “Re-llamar?”, pulse **Aceptar** para volver a marcar el número inmediatamente. Para anular la rellamada automática, pulse **Parar/Borrar**.

Para cambiar el intervalo entre rellamadas y el número de intentos, consulte la sección “Plazo rellam.” en la página 7.1.

Cómo recibir un fax

Información sobre los modos de recepción

- En modo **Fax**, el equipo responde una llamada de fax entrante y pasa inmediatamente al modo de recepción de fax.
- En el modo **Telef.**, podrá recibir un fax pulsando **Marc. manual** (escuchará un tono de fax del equipo remoto) y luego **Iniciar** en el panel de control del equipo. También puede levantar el auricular del teléfono con extensión y pulsar el código de recepción remota (consulte la sección “Codigo recep.” en la página 7.2).
- En modo **Con/Fax**, el contestador responderá a la llamada entrante y la persona que llama podrá dejar un mensaje si lo desea. Si el equipo de fax detecta un tono de fax en la línea, la llamada cambia automáticamente a modo Fax.
- En modo **DRPD**, puede recibir una llamada utilizando la función de detección de patrón de timbre distintivo (DRPD). “Distinctive Ring” es un servicio de la compañía telefónica que permite a un usuario utilizar una única línea telefónica para responder a distintos números de teléfono. Si desea obtener más información, consulte la sección “Recepción de faxes con el modo DRPD” en la página 7.7.

Cuando la memoria del equipo esté llena, el modo de recepción cambiará automáticamente a Telef.

Para obtener información detallada acerca del modo de recepción, consulte la sección “Modo recepcion” en la página 7.2.

NOTAS:

- Para utilizar el modo Con/Fax, conecte el contestador automático al puerto EXT. situado en la parte posterior del equipo de fax.
- Si no desea que otras personas puedan ver los documentos recibidos, puede usar el modo Recep. segura. En este modo, todos los faxes recibidos se guardan en la memoria. Si desea obtener más información, consulte la sección “Uso del modo de recepción segura” en la página 7.13.

Carga de papel para recibir faxes

Las instrucciones para cargar papel en la bandeja son las mismas para imprimir, enviar un fax o copiar, con la salvedad de que los faxes sólo pueden imprimirse en papel tamaño Carta, A4, Legal, Folio, Ejecutivo o B5. Si desea más información sobre la carga de papel y el ajuste del tamaño de papel, consulte la sección “Carga de papel” en la página 2.3 y la sección “Configuración del tamaño y tipo de papel” en la página 2.10.

Recepción automática en modo Fax

El equipo viene configurado de fábrica en modo Fax.

Al recibir un fax, el equipo responde a la llamada tras un determinado número de tonos y recibe el fax automáticamente.

Para cambiar la cantidad de veces que suena el teléfono, consulte la sección “Num. de tonos” en la página 7.1.

Si desea ajustar el volumen del timbre, consulte la sección “Configuración de los sonidos (Sólo para SCX-4521F)” en la página 2.10.

Recepción manual en modo Telef.

Puede recibir una llamada de fax con sólo pulsar **Iniciar**, como se indica abajo.

1. Pulse la tecla **Marc. manual** o levante el auricular externo.
2. Pulse **Iniciar** y aparecerá en la pantalla el mensaje “1. Enviando 2. Recibiendo”.
3. Pulse 2 utilizando el teclado numérico para recibir.
4. Pulse **Aceptar** para comenzar a recibir el fax.

Recepción automática en modo Con/Fax

Para usar este modo, debe conectar un contestador al puerto EXT. ubicado en la parte posterior del equipo. Consulte la sección “Conexiones” en la página 2.4.

Si la persona que llama deja un mensaje, el contestador guardará el mensaje normalmente. Si el equipo detecta un tono de fax en la línea, iniciará automáticamente la recepción del fax.

NOTAS:

- Si configuró el equipo en el modo Con/Fax y el contestador está apagado o no hay ningún contestador conectado al puerto EXT., el equipo pasará automáticamente al modo Fax tras una determinada cantidad de tonos de llamada.
- Si el contestador posee un contador de tonos que se puede personalizar, ajústelo para que responda a las llamadas tras un tono.
- Si el contestador automático está conectado al equipo y tiene activado el modo Telef. (recepción manual), deberá desactivar el contestador o, de lo contrario, el mensaje saliente del contestador interrumpirá su conversación telefónica.

Recepción manual mediante un teléfono con extensión

Esta función está disponible si tiene conectado un teléfono con extensión al puerto EXT. situado en la parte posterior del equipo de fax. Puede recibir un fax de alguien con quien está hablando por el teléfono con extensión sin tener que ir al equipo de fax.

Cuando reciba una llamada en el teléfono con extensión y escuche un tono de fax, pulse las teclas **∗9∗** del teléfono con extensión. El equipo recibirá el documento.

Pulse los botones lentamente y en orden. Si todavía escucha el tono de fax del equipo remoto, vuelva a pulsar **∗9∗**.

∗9∗ es el código de recepción remota que viene definido de fábrica. El primer asterisco y el último son fijos, pero puede cambiar el número del medio por cualquier otro. Para obtener información detallada sobre cómo cambiar el código, consulte la sección “Codigo recep.” en la página 7.2.

Recepción de faxes con el modo DRPD

“Distinctive Ring” es un servicio de la compañía telefónica que permite a un usuario utilizar una única línea telefónica para responder a distintos números de teléfono. El número que utiliza una persona para realizar una llamada se identifica mediante diferentes patrones de sonido, formados por diversas combinaciones de sonidos largos y cortos. Generalmente, esta función suelen utilizarla aquellos servicios de contestador que responden a los teléfonos de varios clientes y necesitan saber a qué número va dirigida la llamada para, así, poder contestarla correctamente.

Si utiliza la función de detección de patrón de timbres distintivos, el equipo de fax puede “aprender” el patrón de timbre designado para responder. A menos que lo modifique, este patrón de timbre se reconocerá y responderá como una llamada de fax. Todos los demás patrones se enviarán al teléfono o contestador conectado al puerto EXT.. Puede anular o cambiar la detección de patrón de timbres distintivos fácilmente cuando lo desee.

Antes de poder usar la prestación DRPD, la compañía telefónica deberá haber activado este servicio en la línea de teléfono. Para configurar el modo DRPD, necesitará otra línea telefónica en la misma ubicación, o la ayuda de alguien que pueda marcar su número de fax desde el exterior.

Para configurar el modo DRPD:

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Config. fax” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Modo recepcion” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Modo DRPD” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.
4. Cuando aparezca “Fijar” en la línea inferior, pulse **Aceptar**.
   En la pantalla aparecerá “Esperando Ring”.
5. Marque el número de fax desde otro teléfono.
   No es necesario realizar la llamada desde un fax.
6. Cuando el fax empiece a sonar, no responda la llamada.
   El equipo necesita varios tonos para reconocer el patrón.

   Cuando el equipo completa el reconocimiento, la pantalla muestra el mensaje “Fin DRPD Conf.”.

   Si la configuración DRPD no funciona, aparece el mensaje “Err. timbre DRPD”. Pulse **Aceptar** cuando aparezca el mensaje “Modo DRPD” e intente el proceso de nuevo desde el paso 3.
7. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Cuando se haya configurado la función DRPD, la opción DRPD estará disponible en el menú Modo recepcion. Para recibir faxes en modo DRPD, necesita configurar el menú como **DRPD**. Consulte la sección “Modo DRPD” en la página 7.2.

NOTAS:
- Deberá activar de nuevo la modalidad DRPD si cambia de número de fax o conecta el equipo a otra línea telefónica.
- Una vez que haya activado el modo DRPD, llame a su número de fax de nuevo para verificar si el equipo responde con un tono de fax. A continuación, llame a un número distinto asignado a la misma línea para asegurarse de que la llamada se redirige al teléfono o contestador conectado al puerto EXT..

Recepción de un fax en la memoria

Como el equipo es un dispositivo multifunción, puede recibir faxes mientras imprime o realiza copias. Si recibe un fax mientras está copiando o imprimiendo un documento, el equipo guardará los faxes entrantes en la memoria. A continuación, cuando termine de imprimir o copiar, el equipo imprimirá el fax automáticamente.

Marcación automática

Marcación rápida

Puede almacenar hasta 100 números frecuentes en ubicaciones de marcación rápida de uno o dos dígitos (de 0 a 99).

Cómo guardar un número de marcación rápida

1. Pulse **Agenda** en el panel de control.
2. Pulse **Agenda** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Guardar&editar” en la línea inferior de la pantalla. Pulse **Aceptar**.
3. Pulse **Aceptar** cuando aparezca “Marc. rapida” en la pantalla.

   La pantalla le solicitará que introduzca un número de ubicación y le indicará el primer número disponible.
4. Introduzca un número de marcación rápida entre 0 y 99 usando el teclado numérico o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y luego pulse **Aceptar**.

   Si ya hay un número guardado en la ubicación seleccionada, la pantalla mostrará dicho número para que pueda modificarlo. Para usar otro botón de marcación rápida, pulse **Nivel superior**.
5. Introduzca el número que desea guardar mediante el teclado numérico y pulse **Aceptar**.

   Para insertar una pausa entre números, pulse **Rellam / Pausa**. En la pantalla aparecerá el símbolo “–”.
6. Para asignar un nombre al número, escríbalo. Para obtener información detallada sobre cómo introducir caracteres, consulte la sección “Introducción de caracteres con el teclado numérico” en la página 2.8.

   O bien:

   Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.
7. Pulse **Aceptar** cuando el nombre aparezca correctamente o cuando no desee introducir un nombre.
8. Para guardar otros números de fax, repita los pasos del 4 al 7.

   O bien:

   Para volver al modo de espera, pulse **Parar / Borrar**.

Envío de fax con un número de marcación rápida

1. Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

   O bien:

   Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

   Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la sección “Carga de un documento” en la página 7.3.
2. Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la sección “Ajuste de la resolución del documento” en la página 7.4).

   Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la sección “Contraste” en la página 7.1.
3. Introduzca el número de marcación rápida.
   - Para un número de marcación rápida de un dígito, mantenga pulsado el botón del dígito que desee.
   - Para un número de marcación rápida de dos dígitos, pulse el botón del primer dígito y mantenga pulsado el botón del último dígito.
4. Se visualizará por un instante el nombre de la entrada correspondiente.
5. El documento se digitalizará y se guardará en la memoria.

   Si se coloca un documento sobre el cristal del escáner, la pantalla LCD le preguntará si desea enviar otra página. Seleccione “1:Si” para agregar documentos o “2:No” para iniciar la transmisión del fax inmediatamente.
6. El número de fax almacenado en la ubicación de marcación rápida se marcará automáticamente. El documento se enviará cuando el equipo de fax remoto responda.

Marcación por grupo

Si suele enviar un mismo documento a varios destinos, puede crear un grupo que contenga dichos destinos y asignarle un número de marcación rápida de uno o dos dígitos. Esto le permite utilizar un número de marcación por grupo para enviar el mismo documento a todos los destinatarios contenidos en el grupo.

Configuración de un número de marcación por grupo

1. Pulse **Agenda** en el panel de control.
2. Pulse **Agenda** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Guardar&editar” en la línea inferior de la pantalla. Pulse **Aceptar**.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Marc. grupo” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

4 Pulse **Aceptar** cuando aparezca "Nuevo" en la línea inferior.

La pantalla le solicitará que introduzca un número de ubicación y le indicará el primer número disponible.

5 Introduzca un número de grupo entre 0 y 99 usando el teclado numérico o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y luego pulse **Aceptar**.

6 Introduzca un número de marcación rápida que desee incluir en el grupo y pulse **Aceptar**.

También puede seleccionar el número de marcación rápida almacenado en el equipo pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y luego **Aceptar**.

7 Cuando la pantalla solicite confirmación del número que desea añadir al grupo, pulse **Aceptar**.

8 Repita los pasos 6 y7 para introducir otro número de marcación rápida en el grupo.

9 Pulse el botón **Nivel superior** cuando haya ingresado todos los números deseados. La pantalla le pedirá que introduzca un ID de grupo.

10 Para asignar un nombre al grupo, ingrese el nombre deseado. Para obtener información detallada sobre cómo introducir caracteres, consulte la sección "Introducción de caracteres con el teclado numérico" en la página 2.8.

O bien:

Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.

11 Pulse **Aceptar** cuando el nombre aparezca correctamente o cuando no desee introducir un nombre.

12 Si desea asignar otro grupo, pulse **Aceptar** y repita los pasos desde el 5.

O bien:

Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

NOTA: Recuerde que no podrá incluir el mismo número de marcación por grupo en otro número de este tipo.

Edición de números de marcación por grupo

Puede eliminar un número de marcación rápida determinado de un grupo o asignar un nuevo número al grupo seleccionado.

1 Pulse **Agenda** en el panel de control.

2 Pulse **Agenda** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Guardar&editar" en la línea inferior de la pantalla. Pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Marc. grupo" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Editar" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

5 Ingrese el número del grupo que desee modificar o seleccione el número del grupo pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y pulse **Aceptar**.

6 Ingrese el número de marcación rápida que desee añadir o eliminar.

También puede seleccionar el número de marcación rápida que desea eliminar pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶).

7 Pulse **Aceptar**.

8 Cuando introduzca el número en el grupo, la pantalla mostrará "Eliminar?".

Cuando introduzca un nuevo número, la pantalla mostrará "Agregar?".

9 Pulse **Aceptar** para añadir o borrar el número.

10 Para cambiar el nombre del grupo, pulse **Nivel superior**.

11 Introduzca un nuevo nombre de grupo y pulse **Aceptar**.

12 Si desea editar otro grupo, pulse **Aceptar** y repita los pasos desde el 5.

O bien:

Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Envío de fax mediante marcación por grupo (multitransmisión)

Puede usar la marcación por grupo para efectuar transmisiones múltiples o diferidas.

Siga el procedimiento de la operación (Fax múltiples: consulte la sección "Envío de fax múltiples" en la página 7.10, Fax diferidos: consulte la sección "Envío de un fax diferido" en la página 7.11, Fax prioritarios: consulte la sección "Envío de un fax prioritario" en la página 7.11). Cuando llegue al paso en el que la pantalla le solicite que introduzca el número de fax remoto:

- Para un número de grupo de un dígito, mantenga pulsado el botón del dígito deseado.
- Para un número de marcación por grupo de dos dígitos, pulse el botón del primer dígito y mantenga pulsado el botón del último dígito.

Sólo podrá utilizar un número de grupo para cada operación. Lleve a cabo el procedimiento requerido para completar la operación deseada.

El equipo digitaliza automáticamente un documento cargado en el alimentador automático de documentos o en el cristal del escáner y lo guarda en la memoria. El equipo marcará todos los números incluidos en el grupo.

Búsqueda de números en la memoria

Hay dos formas de buscar un número en la memoria del equipo: Puede realizar una búsqueda secuencial de la A a la Z. O bien, buscar el nombre asociado al número a partir de la primera letra del nombre.

Búsqueda secuencial en la memoria

1. Pulse **Agenda**.
2. Pulse **Aceptar** cuando aparezca “Buscar&marcar” en la pantalla.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para explorar la memoria hasta visualizar el nombre y el número que desea marcar. Puede realizar búsquedas en la memoria en orden alfabético (de la A a la Z) descendente o ascendente.

   Mientras realiza la búsqueda, podrá observar que cada entrada está precedida por una de estas letras: “E” para marcación rápida o “G” para marcación por grupo. Estas letras sirven para identificar el tipo de número almacenado en la memoria.
4. Cuando aparezca el nombre y/o el número deseado, pulse **Iniciar** o **Aceptar** para marcar.

Búsqueda a partir de una letra inicial

1. Pulse **Agenda**.
2. Pulse **Aceptar** cuando aparezca “Buscar&marcar” en la pantalla.
3. Pulse el botón cuya etiqueta tenga asignada la letra que desee buscar. Aparecen los nombres que comienzan por esa letra.

   Por ejemplo, si desea buscar el nombre “MOVIL”, pulse el botón 6, que tiene los caracteres “MNO”.
4. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para mostrar el siguiente nombre.
5. Cuando vea el nombre o el número que desea, pulse **Iniciar** o **Aceptar** para marcarlo.

Impresión de una lista de teléfonos

Puede comprobar los ajustes de marcación automática imprimiendo una lista de teléfonos

1. Pulse **Agenda**.
2. Pulse **Agenda** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Imprimir” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

   Se imprimirá una lista con las entradas de marcación rápida y por grupo.

Otras formas de enviar un fax

Envío de fax múltiples

Con el botón **Emisión** del panel de control, puede usar la función de emisión múltiple de fax, que permite enviar un documento a varios destinatarios a la vez. Los documentos se guardan automáticamente en la memoria y se envían a un equipo remoto. Cuando haya finalizado la transmisión, los documentos se borrarán automáticamente de la memoria.

1. Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.
   O bien:
   Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.
   Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la sección “Carga de un documento” en la página 7.3.
2. Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la sección “Ajuste de la resolución del documento” en la página 7.4).
   Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la sección “Contraste” en la página 7.1.
3. Pulse **Emisión** en el panel de control.
4. Ingrese el número del primer equipo remoto con el teclado numérico.
   También puede mantener pulsado el botón del dígito correspondiente al número de marcación rápida, en caso de haberlo asignado. Para guardar el número de marcación rápida, consulte la sección “Cómo guardar un número de marcación rápida” en la página 7.8.
5. Pulse **Aceptar** para confirmar el número. La pantalla le solicitará que introduzca el otro número de fax al que desea enviar el documento.

NOTA: La ventana Otro numero no aparecerá si se añadieron números para otra tarea de faxes múltiples o diferidos. Debe esperar a que dicha tarea finalice.

6. Para introducir más números de fax, pulse **1** para seleccionar “Si” y repita los pasos 4 y 5. Puede añadir hasta 10 destinatarios.
   Tenga en cuenta que, la primera vez, podrá introducir números de marcación por grupo sólo una vez.
7. Cuando termine de marcar los números de fax, pulse **2** para seleccionar “No” cuando el equipo muestre la ventana Otro numero.
   El documento se digitalizará y se guardará en la memoria antes de su transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.
   Si hay algún documento sobre el cristal del escáner, la pantalla le preguntará si desea cargar otra página. Seleccione “1:Si” para agregar una. De lo contrario, seleccione “2:No”.
8. El equipo comienza a enviar el documento a los números ingresados en el orden en que se ingresaron.

Envío de un fax diferido

Puede ajustar el equipo para que envíe un fax a una determinada hora, aunque usted no esté presente.

1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

O bien:

Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la sección “Carga de un documento” en la página 7.3.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la sección “Ajuste de la resolución del documento” en la página 7.4).

Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la sección “Contraste” en la página 7.1.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Prestacion Fax” en la línea superior de la pantalla. El primer ítem de menú disponible, “Fax dif.”, aparecerá en la línea inferior.

4 Pulse **Aceptar**.

5 Ingrese el número del equipo remoto con el teclado numérico.

También puede mantener pulsado el botón del dígito correspondiente al número de marcación rápida, en caso de haberlo asignado. Para guardar el número de marcación rápida, consulte la sección “Cómo guardar un número de marcación rápida” en la página 7.8.

6 Pulse **Aceptar** para confirmar el número en la pantalla. La pantalla le solicitará que ingrese otro número de fax al que desea enviar el documento.

NOTA: La ventana Otro numero no aparecerá si se añadieron números para otra tarea de faxes múltiples o diferidos. Debe esperar a que dicha tarea finalice.

7 Para introducir más números de fax, pulse **1** para seleccionar “Si” y repita los pasos 5 y 6. Puede añadir hasta 10 destinatarios.
Tenga en cuenta que, la primera vez, podrá introducir números de marcación por grupo sólo una vez.

8 Cuando termine de marcar los números de fax, pulse **2** para seleccionar “No” cuando el equipo muestre una ventana Otro numero.

La pantalla le solicitará que introduzca un nombre.

9 Para asignar un nombre a la transmisión, ingréselo.
Para obtener información detallada sobre cómo introducir caracteres, consulte la sección “Introducción de caracteres con el teclado numérico” en la página 2.8.

Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.

10 Pulse **Aceptar**. La pantalla mostrará la hora actual y le pedirá que introduzca la hora a partir de la que se enviará el fax.

11 Introduzca la hora utilizando el teclado numérico.

Para seleccionar “AM” o “PM” para un formato de 12 horas, pulse el botón ✱ o # o el botón de cualquier número.

Si define una hora anterior a la actual, el documento se enviará a dicha hora, pero del día siguiente.

12 Pulse **Aceptar** cuando la hora de inicio se visualice correctamente.

13 El documento se digitalizará y se guardará en la memoria antes de su transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.

Si hay algún documento sobre el cristal del escáner, la pantalla le preguntará si desea cargar otra página. Seleccione “1:Si” para agregar una. De lo contrario, seleccione “2:No”.

14 El equipo volverá al modo de espera. La pantalla le recordará que está en modo de espera y que queda pendiente un fax diferido.

NOTA: Si desea cancelar la transmisión diferida, consulte la sección “Cómo cancelar un fax programado” en la página 7.12.

Envío de un fax prioritario

Mediante la función Fax prior., puede enviar un documento urgente antes de que se realicen las operaciones reservadas. El documento se guardará en la memoria y se transmitirá una vez que haya finalizado la operación actual. Además, una transmisión prioritaria interrumpirá una operación de emisión múltiple entre estaciones (por ejemplo, cuando finalice la transmisión con la estación A, antes de que comience la transmisión con la estación B) o entre los intentos de rellamada.

1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

O bien:

Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la sección “Carga de un documento” en la página 7.3.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la sección “Ajuste de la resolución del documento” en la página 7.4).

Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la sección “Contraste” en la página 7.1.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Prestacion Fax” en la línea superior de la pantalla.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Fax prior." en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

5 Ingrese el número del equipo remoto con el teclado numérico.

También puede mantener pulsado el botón del dígito correspondiente al número de marcación rápida, en caso de haberlo asignado. Para guardar el número de marcación rápida, consulte la sección "Cómo guardar un número de marcación rápida" en la página 7.8.

6 Pulse **Aceptar** para confirmar el número. La pantalla le solicitará que introduzca un nombre.

7 Para asignar un nombre a la transmisión, ingréselo. Para obtener información detallada sobre cómo introducir caracteres, consulte la sección "Introducción de caracteres con el teclado numérico" en la página 2.8.

Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.

8 Pulse **Aceptar**.

El documento se digitalizará y se guardará en la memoria antes de su transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.

Si hay algún documento sobre el cristal del escáner, la pantalla le preguntará si desea cargar otra página. Seleccione "1:Si" para agregar una. De lo contrario, seleccione "2:No".

9 El equipo mostrará el número marcado y empezará a enviar el documento.

Cómo añadir documentos a un fax programado

Puede añadir documentos a una transmisión diferida programada anteriormente en la memoria del equipo.

1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

O bien:

Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la sección "Carga de un documento" en la página 7.3.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la sección "Ajuste de la resolución del documento" en la página 7.4).

Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la sección "Contraste" en la página 7.1.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Prestacion Fax" en la línea superior de la pantalla.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Anadir pagina" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

La pantalla muestra la última tarea reservada en la memoria.

5 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que vea la tarea de fax a la que desea agregar documentos y pulse **Aceptar**.

El equipo guardará automáticamente los documentos en la memoria, y en la pantalla aparecerán la capacidad de la memoria y el número de páginas.

Si hay algún documento sobre el cristal del escáner, la pantalla le preguntará si desea cargar otra página. Seleccione "1:Si" para agregar una. De lo contrario, seleccione "2:No".

6 Tras guardar los documentos, el equipo mostrará el número de páginas totales y añadidas y, a continuación, volverá al modo de espera.

Cómo cancelar un fax programado

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Prestacion Fax" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Cancelar trab." en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

La pantalla muestra la última tarea reservada en la memoria.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que vea la tarea de fax que desea cancelar y pulse **Aceptar**.

4 Cuando la pantalla solicite confirmación, pulse **1** para seleccionar "Si". La tarea seleccionada se anulará y el equipo volverá al modo de espera.

Para cancelar la selección, pulse **2** para seleccionar "No".

Características adicionales

Uso del modo de recepción segura

Si lo desea, puede impedir que personas no autorizadas lean los faxes recibidos. Puede activar el modo de recepción segura para restringir la impresión de todos los faxes recibidos cuando no haya ningún operador a cargo del equipo. En modo Recep. segura, todos los faxes entrantes quedan guardados en la memoria. Cuando el modo se desactiva, se imprimen todos los faxes guardados.

Para activar el modo de recepción segura:

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Fax avanzado” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Recep. segura” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Si” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.
4. Introduzca una contraseña de cuatro dígitos utilizando el teclado numérico y pulse **Aceptar**.
5. Introduzca de nuevo la contraseña para confirmarla y pulse **Aceptar**.
6. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Cuando se recibe un fax en el modo de recepción segura, el equipo lo guarda en la memoria y muestra el mensaje “Recep. segura” para indicarle que hay un fax guardado.

Para imprimir los documentos recibidos:

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Fax avanzado” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Recep. segura” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Imprimir” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.
4. Introduzca la contraseña de cuatro dígitos y pulse **Aceptar**.

   El equipo imprimirá todos los faxes guardados en la memoria.

Para desactivar el modo de recepción segura:

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Fax avanzado” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Recep. segura” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “No” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.
4. Introduzca la contraseña de cuatro dígitos y pulse **Aceptar**.

   El modo se desactiva y el equipo imprime todos los faxes guardados en la memoria.
5. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Impresión de informes

El equipo puede imprimir informes con datos de utilidad. Están disponibles los siguientes informes:

Lista de teléfonos

Esta lista muestra todos los números almacenados en la memoria del equipo e indica si son de marcación rápida o por grupo.

Puede imprimir esta lista de teléfonos con el botón **Agenda**; consulte la sección “Impresión de una lista de teléfonos” en la página 7.10.

Informe de fax enviado

Este informe muestra información sobre los faxes que ha enviado recientemente.

Informe de fax recibido

Este informe muestra información sobre los faxes que ha recibido recientemente.

Lista de datos del sistema

Esta lista muestra el estado de las opciones que el usuario puede seleccionar. Puede imprimir esta lista para confirmar las modificaciones que ha realizado a las distintas opciones.

Información de trabajos programados

Esta lista muestra los documentos almacenados a la espera de trasmisiones diferidas. Puede imprimir esta lista para verificar los faxes diferidos y la hora de comienzo de la transmisión.

Confirmación de mensaje

Este informe muestra el número de fax, el número de páginas, el tiempo transcurrido de la operación, el modo de comunicación y los resultados de la comunicación para un trabajo en particular.

Puede configurar el equipo para que imprima el informe de mensaje de confirmación después de cada trabajo de fax. Consulte la sección “Confirm. mens.” en la página 7.2.

Lista de números de fax no deseados

Esta lista muestra hasta 10 números de fax guardados como números de fax no deseados. Para agregar o eliminar números de la lista, vaya al menú Conf fx no des; consulte la sección “Conf fx no des” en la página 7.14. Cuando la función de bloqueo de faxes no deseados está activada, el equipo rechaza los faxes provenientes de esos números.

Esta función reconoce los 6 últimos dígitos del número de fax definidos como identificador del equipo de fax remoto.

Informe de comunicación múltiple

Este informe se imprime automáticamente cada vez que se envían documentos desde más de una ubicación.

Informe de fallo de energía

Este informe se imprime automáticamente cuando se restablece la alimentación después de una interrupción del suministro eléctrico, si se produce alguna pérdida de datos durante la falla eléctrica.

NOTA: Si no hay papel cargado en el alimentador de documentos o se produce un atasco de papel, no se imprimirá la lista aunque se haya configurado para imprimirse automáticamente.

Impresión de un informe

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Informes" en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para mostrar el informe o la lista que desee imprimir en la línea inferior.
   - Agenda Tel: Lista de teléfonos
   - Informe envio: Informe de fax enviado
   - Informe recep.: Informe de fax recibido
   - Datos sistema: Lista de datos del sistema
   - Tareas progr.: Datos de la tarea programada
   - Confirm. mens.: Confirmación de mensaje
   - List fx no des: Lista de números de fax no deseados
3. Pulse **Aceptar**.

   Se imprimirá la información seleccionada.

Uso de la configuración avanzada de fax

El equipo permite al usuario elegir entre varias opciones para enviar o recibir faxes. Estas opciones vienen definidas de fábrica, pero puede modificarlas si lo desea. Para comprobar la forma en que estas opciones están definidas actualmente, imprima la lista de datos del sistema. Para obtener información detallada acerca de cómo imprimir la lista, consulte la información previa.

Ajuste de las opciones de configuración

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Fax avanzado" en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca en la línea inferior el ítem de menú deseado y pulse **Aceptar**.
3. Cuando aparezca en pantalla la opción deseada, seleccione un estado pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶) o introduzca un valor mediante el teclado numérico.
4. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
5. Puede salir del modo de configuración en cualquier momento pulsando **Parar/Borrar**.

Opciones de la configuración avanzada de fax

Opción	Descripción
Reenviar env.	Puede ajustar el equipo de forma que reenvíe siempre una copia de los faxes de salida a un destinatario determinado, además de hacerlo a los números de fax que le indique. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Seleccione "**Si**" para activar esta función. Puede configurar el número del equipo de fax remoto al cual desea reenviar los faxes.
Reenviar rec.	También puede ajustar el equipo para que reenvíe los faxes de entrada a otro número de fax durante un determinado período determinado período. Cuando los faxes llegan al equipo, éste los almacena en la memoria. A continuación, el equipo marca el número de fax indicado y lo reenvía. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Seleccione "**Si**" para activar esta función. Puede configurar el número de fax al que desea reenviar los faxes. A continuación, puede ingresar la hora y la fecha de comienzo y/o la hora y la fecha de finalización. La opción **Imprimir copia local** permite ajustar el equipo para que imprima el fax en el equipo, si el reenvío del fax se realiza correctamente.
Conf fx no des	Con la opción de bloqueo de faxes no deseados, el sistema no aceptará los faxes procedentes de estaciones remotas cuyos números estén guardados en la memoria como números de fax no deseados. Esta función permite bloquear cualquier fax no deseado. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. El equipo aceptará todos los faxes. Seleccione "**Si**" para activar esta función. Puede introducir hasta 10 números de fax no deseados con la opción **Fijar**. Después de almacenar los números, el equipo no aceptará faxes desde las estaciones registradas. Para eliminar todos los números de fax no deseados, utilice la opción **Borrar todo**.
Recep. segura	Si lo desea, puede impedir que personas no autorizadas accedan a los faxes recibidos. Para obtener información detallada acerca de cómo ajustar este modo, consulte la sección "Uso del modo de recepción segura" en la página 7.13.
Prefijo marc.	Puede configurar un prefijo de marcación de hasta cinco dígitos. Este número se marca antes que cualquier número de marcación automática. Resulta útil para acceder al sistema de intercambio PABX.
Datos recep.	Esta opción permite que el equipo imprima automáticamente el número de página, la fecha y la hora de la recepción en la parte inferior de la hoja de los documentos recibidos. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Seleccione "**Si**" para activar esta función.
Modo MCE (Modo de corrección de errores)	El modo de corrección de errores (MCE) es de utilidad cuando la línea presenta una baja calidad y permite asegurarse de que los faxes se enviarán de forma adecuada a cualquier otro equipo de fax equipado con el sistema MCE. Si la calidad de la línea no es adecuada, se tarda más tiempo en enviar un fax con el modo MCE. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Seleccione "**Si**" para activar esta función.

8 Mantenimiento

En este capítulo se proporciona información sobre el mantenimiento del equipo y del cartucho de tóner.

Este capítulo incluye:

- **Borrado de la memoria**
- **Configuración del equipo para comprobarlo por teléfono (Sólo para SCX-4521F)**
- **Limpieza del equipo**
- **Mantenimiento del cartucho de tóner**
- **Consumibles y piezas de repuesto**
- **Sustitución de la almohadilla de goma del ADF**

Borrado de la memoria

Puede borrar de forma selectiva la información que esté almacenada en la memoria del equipo.



PRECAUCIÓN: Si tiene un equipo SCX-4521F, asegúrese de que todos los trabajos de fax hayan finalizado antes de borrar la memoria.

1. Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca “Mantenimiento” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Borrar Memoria” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

   El primer ítem de menú disponible, “Borrar Si”, aparecerá en la línea inferior.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca el ítem que desea borrar.
   - Borrar Si: Borra todos los datos almacenados en la memoria.
   - Ajuste papel: Restablece todas las opciones de Ajuste papel a los valores predeterminados.
   - Conf. maquina: Restablece todas las configuraciones a los valores predeterminados.
   - Config. copia: Restablece todas las opciones de Config. copia a los valores predeterminados.
   - Config. fax: (sólo para SCX-4521F) Restablece todas las opciones de configuración de fax a los valores predeterminados.
   - Prestacion Fax: (sólo para SCX-4521F) Cancela todos los trabajos de fax programados en la memoria del equipo.
   - Fax avanzado: (sólo para SCX-4521F) Restablece todas las opciones de configuración avanzada de fax a los valores predeterminados.
   - Sonido/volumen: (sólo para SCX-4521F) Restablece todas las opciones de Sonido/volumen a los valores predeterminados.
   - Informe envio: (sólo para SCX-4521F) Borra todos los registros de los faxes enviados.
   - Informe recep.: (sólo para SCX-4521F) Borra todos los registros de los faxes recibidos.
   - Agenda Tel: (sólo para SCX-4521F) Borra los números de marcación rápida y por grupo almacenados en la memoria.
4. Pulse **Aceptar**. Se borrará la memoria seleccionada y se le preguntará si desea eliminar el siguiente ítem.
5. Para eliminar otro ítem, repita los pasos 3 y 4.

   O bien:

   Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Configuración del equipo para comprobarlo por teléfono

(Sólo para SCX-4521F)

La función de prueba remota permite que un servicio técnico realice una comprobación del equipo a distancia por teléfono.

1. Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca "Mantenimiento" en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Prueba remota" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para cambiar la configuración.

   Seleccione "Si" para activar esta función. Si se selecciona "No", las personas que no estén autorizadas no podrán acceder al equipo.
4. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
5. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Limpieza del equipo

Para mantener la calidad de impresión, siga el procedimiento de limpieza que se indica a continuación cada vez que sustituya el cartucho de tóner o si surgen problemas relacionados con la calidad.



PRECAUCIONES:
- No limpie la carcasa del equipo con sustancias que contengan grandes cantidades de alcohol, disolventes u otras sustancias concentradas, porque podrían decolorarla o agrietarla.
- Al limpiar el interior del equipo, tenga cuidado de no tocar el rodillo de transferencia (situado debajo del cartucho de tóner). La grasa de los dedos puede afectar la calidad de impresión.

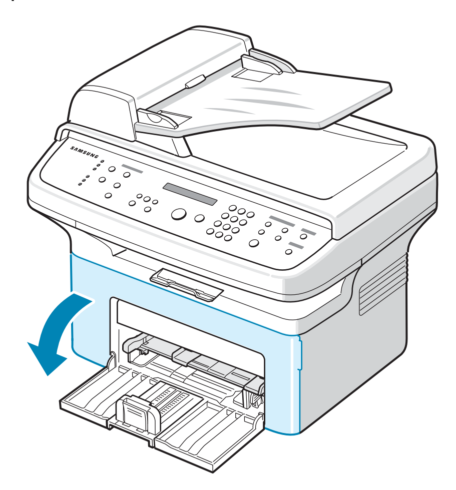
Limpieza de la superficie externa

Limpie la carcasa del equipo con un paño suave y que no deje pelusa. Puede humedecer el paño ligeramente con agua, pero tenga cuidado de que no caiga agua sobre el equipo o dentro de él.

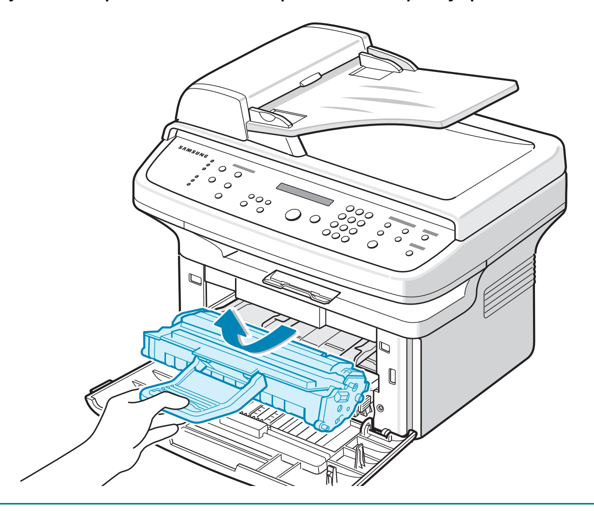
Limpieza del interior del equipo

Durante el proceso de impresión, es posible que en el interior del equipo se acumule papel, tóner y polvo. Esta acumulación puede causar problemas en la calidad de impresión, como motas de tóner o manchas. La limpieza del interior del equipo eliminará o disminuirá estos problemas.

1. Apague el equipo y desconecte el cable de alimentación. Espere a que el equipo se enfríe.
2. Abra la puerta frontal.



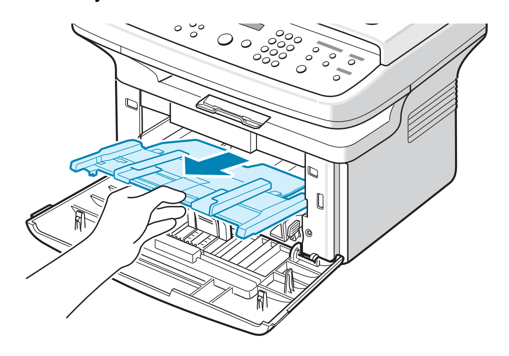
3. Saque el cartucho de tóner presionándolo ligeramente hacia abajo. Colóquelo en una superficie limpia y plana.



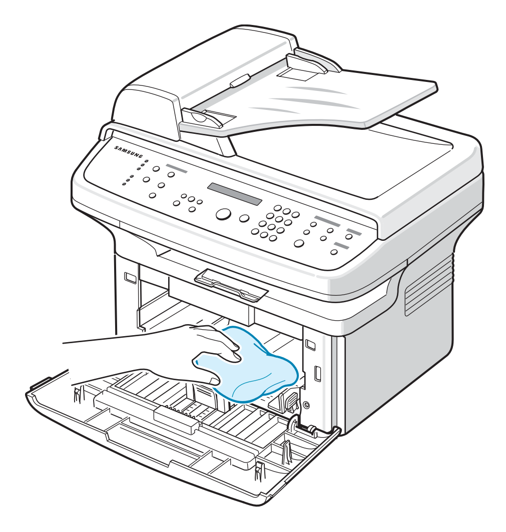


PRECAUCIONES:
- Para evitar el deterioro del cartucho de tóner, procure no exponerlo a la luz durante un período prolongado. Cúbralo con un trozo de papel, si es necesario.
- No toque la parte verde bajo el cartucho de tóner. Use el asa del cartucho para evitar tocar esta zona.

4. Saque la bandeja manual tirando de ella.



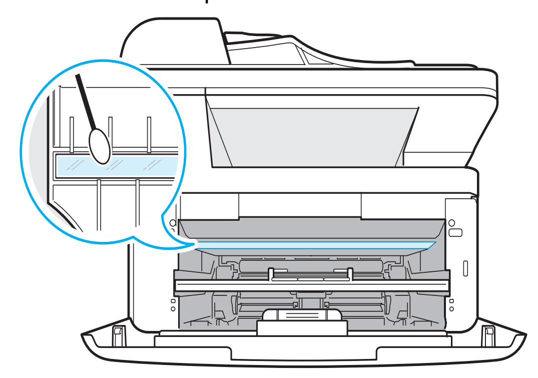
5 Con un paño seco y que no deje pelusa, limpie el polvo y el tóner que se haya derramado en el área del cartucho de tóner y en su compartimiento.





Precaución: No toque el rodillo de transferencia negro situado en el interior del equipo.

6 Localice el tubo largo de cristal (LSU) que se encuentra en la parte superior del compartimiento del cartucho y limpie suavemente el cristal para comprobar si el paño de algodón blanco se oscurece por la suciedad.



7 Vuelva a colocar la bandeja manual y el cartucho de tóner y luego cierre la puerta.

8 Conecte el cable de alimentación y encienda el equipo.

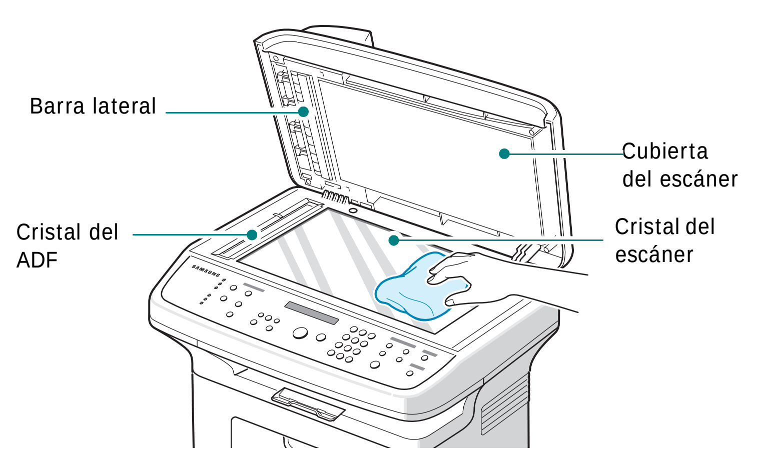
Limpieza de la unidad de digitalización

La unidad de digitalización debe mantenerse siempre limpia para garantizar la mejor calidad de impresión posible. Es conveniente limpiar la unidad de digitalización al inicio de cada jornada y a lo largo del día tantas veces como sea necesario.

1 Para ello, humedezca una toalla de papel o un paño suave que no deje pelusa.

2 Abra la cubierta del escáner.

3 Pase el paño por la superficie del cristal del escáner y del ADF hasta que estén limpias y secas.



4 Pase el paño por la parte inferior de la cubierta del escáner y por la barra lateral hasta que estén limpias y secas.

5 Cierre la cubierta del escáner.

Mantenimiento del cartucho de tóner

Almacenamiento del cartucho de tóner

Para obtener el máximo rendimiento del cartucho de tóner, tenga en cuenta las directrices que se indican a continuación:

- No extraiga el cartucho de tóner de su embalaje hasta que esté preparado para instalarlo.
- No recargue el cartucho de tóner. **La garantía del equipo no cubre ningún deterioro provocado por la utilización de cartuchos que se hayan recargado.**
- Guarde los cartuchos de tóner en el mismo entorno que el equipo.
- Para evitar el deterioro del cartucho de tóner, procure no exponerlo a la luz durante un período prolongado.

Ahorro de tóner

Para ahorrar tóner, pulse el botón **Ahorro tóner** en el panel de control; consulte la sección “Modo de ahorro de tóner” en la página 2.11. La iluminación del botón se activará. Si utiliza esta función, aumentará la vida útil del cartucho de tóner y se reducirá el costo por página, pero también disminuirá la calidad de impresión.

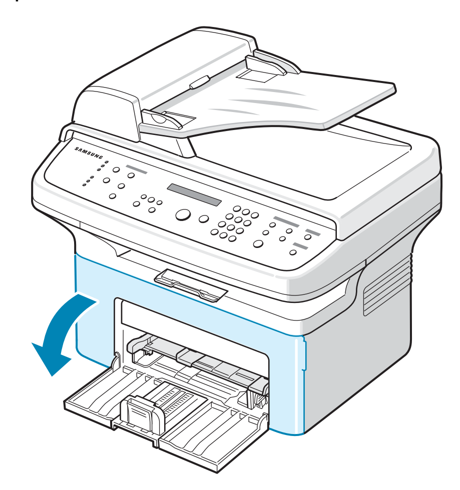
Duración esperada del cartucho

La duración del cartucho de tóner depende de la cantidad de tóner requerida por los trabajos de impresión. Si se imprime texto con una cobertura del 5% según ISO 19752, el cartucho de tóner tendrá una duración promedio de 3.000 páginas. (El cartucho de tóner original suministrado junto con el equipo tiene una duración promedio de 1.000 páginas). La cantidad real puede variar en función de la densidad de impresión de la página que imprima. Si suele imprimir muchos gráficos, es probable que deba cambiar el cartucho más a menudo.

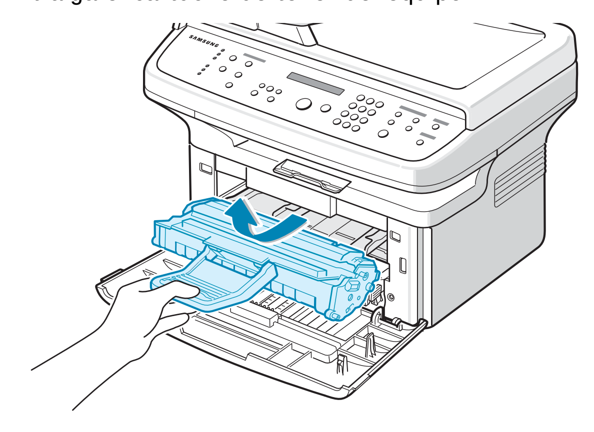
Redistribución del tóner

Cuando el cartucho de tóner está a punto de agotarse, aparecen vetas blancas y cambios de tonalidad en los documentos impresos. La pantalla LCD muestra el mensaje de alerta “Toner bajo”. De forma temporaria, podrá mejorar la calidad de impresión redistribuyendo el tóner que queda en el cartucho. En algunos casos, aparecen vetas blancas y cambios de tonalidad en la impresión incluso después de reemplazar el cartucho.

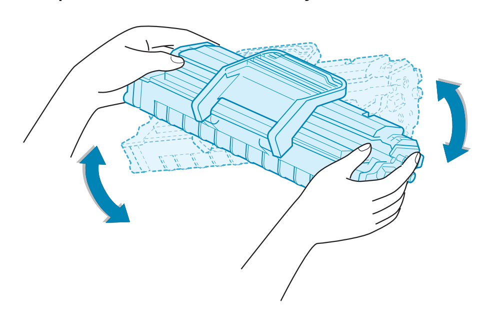
1 Abra la puerta frontal.



2 Extraiga el cartucho de tóner del equipo.



3 Agite con cuidado el cartucho de tóner de un lado a otro 5 ó 6 veces para que el tóner se distribuya de forma uniforme.



NOTA: Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lávela con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.



PRECAUCIÓN: No toque la parte verde bajo el cartucho de tóner. Use el asa del cartucho para evitar tocar esta zona.

4 Vuelva a instalar el cartucho y cierre la puerta frontal. Asegúrese de que la cubierta quede bien cerrada. Si no está bien cerrada, podrían aparecer errores de impresión.

Sustitución del cartucho de tóner

Cuando la pantalla del panel de control muestra el mensaje de alerta “Toner vacio”, significa que el cartucho no tiene más tinta pero seguirá imprimiendo. En el equipo SCX-4521F, los faxes entrantes se guardarán en la memoria. A esta altura, resulta necesario reemplazar el cartucho de tóner.

NOTA: Puede configurar el equipo para que omita el mensaje “Toner vacio” y siga imprimiendo los faxes entrantes. Consulte la sección “Omisión del mensaje de tóner vacío (Sólo para SCX-4521F)” en la página 8.5.

Retire el cartucho usado e instale uno nuevo. Consulte la sección “Instalación del cartucho de tóner” en la página 2.2.

Configuración de la opción de aviso de tóner *(Sólo para SCX-4521F)*

Si define la opción del menú Aviso de toner en “Si”, el equipo enviará automáticamente un fax a la emrpesa de mantenimiento o al distribuidor. El número de fax lo establece el distribuidor en el momento de comprar el equipo.

Casos de notificaciones:

- Cuando los cartuchos de tóner están bajos.
- Cuando se produce un error grave en el equipo. (Casos de error: Error del fusor, Err poco calor, Error LSU)
- Cuando pasa la fecha de notificación y las páginas de notificación establecidas por el distribuidor.

1 Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca “Mantenimiento” en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Aviso de toner " en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.
3 Introduzca una contraseña de cuatro dígitos utilizando el teclado numérico y pulse **Aceptar**.(Si selecciona este menú por primera vez después de comprar o borrar la memoria, introduzca nuevamente la contraseña para confirmarla y pulse "**Aceptar**".)
4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para cambiar la configuración.

   Seleccione "Si" para activar esta función. Si selecciona "No", esta función se desactiva.
5 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Limpieza del tambor

Puede limpiar el tambor OPC del cartucho de tóner de forma manual o automática.

Si aparecen vetas desiguales o manchas en los documentos impresos, debe limpiar manualmente el tambor OPC del cartucho de tóner.

1 Antes de activar el proceso de limpieza, asegúrese de que el equipo tenga papel.
2 Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca "Mantenimiento" en la línea superior de la pantalla.

   El primer ítem de menú disponible, "Limpiar tambor", aparecerá en la línea inferior.
3 Pulse **Aceptar**.

   El primer ítem de menú disponible, "Si", aparecerá en la línea inferior.
4 Pulse **Aceptar**.

   El equipo imprimirá una página de limpieza. Las partículas de tóner de la superficie del tambor quedarán fijadas en el papel.
5 Si el problema no desaparece, repita los pasos del 1 al 4.
6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Omisión del mensaje de tóner vacío

(Sólo para SCX-4521F)

Cuando el cartucho de tóner esté prácticamente vacío, el equipo mostrará el mensaje "Toner vacio" y seguirá imprimiendo todo, salvo los faxes entrantes. En ese caso, los faxes entrantes se guardarán en la memoria.

Sin embargo, es posible configurar el equipo para que imprima los faxes entrantes, aunque la calidad de impresión no será óptima.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca en pantalla el mensaje "Conf. maquina".
2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Ignorar toner" en la línea inferior y pulse **Aceptar**.
3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar "Si" o "No".

   Seleccione "Si" para omitir el mensaje Toner vacio.

   Seleccione "No" para detener la impresión de faxes entrantes cuando aparezca el mensaje. Ésta es la configuración predeterminada.
4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
5 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Consumibles y piezas de repuesto

Cada cierto tiempo, será necesario cambiar el cartucho de tóner, el rodillo y la unidad de fusión para mantener el máximo rendimiento y evitar los problemas de calidad de impresión y de alimentación provocados por el desgaste de estas piezas.

Se deberá cambiar los elementos que se mencionan a continuación, una vez que se haya impreso una cantidad determinada de páginas.

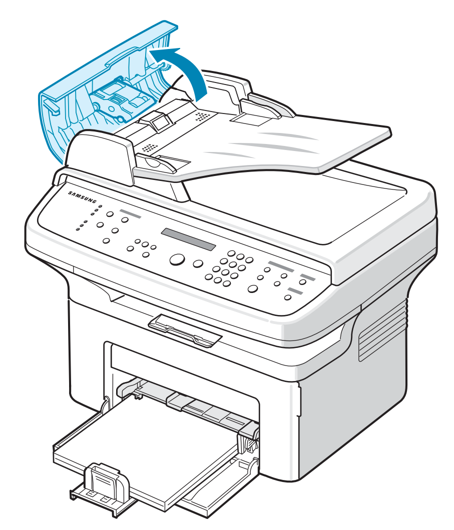
Elemento	Producción (media)
Almohadilla de goma del ADF	Aprox. 20.000 páginas
Rodillo del ADF	Aprox. 50.000 páginas
Rodillo de alimentación de papel	Aprox. 50.000 páginas
Rodillo de transferencia	Aprox. 50.000 páginas
Unidad de fusión	Aprox. 50.000 páginas

Para adquirir consumibles y piezas de repuesto, póngase en contacto con el distribuidor de Samsung o con el establecimiento donde haya adquirido el equipo. Recomendamos especialmente que estos elementos sean instalados por un técnico capacitado, con excepción del cartucho de tóner (consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 8.4) y la almohadilla de goma del ADF (consulte la sección "Sustitución de la almohadilla de goma del ADF" en la página 8.6).

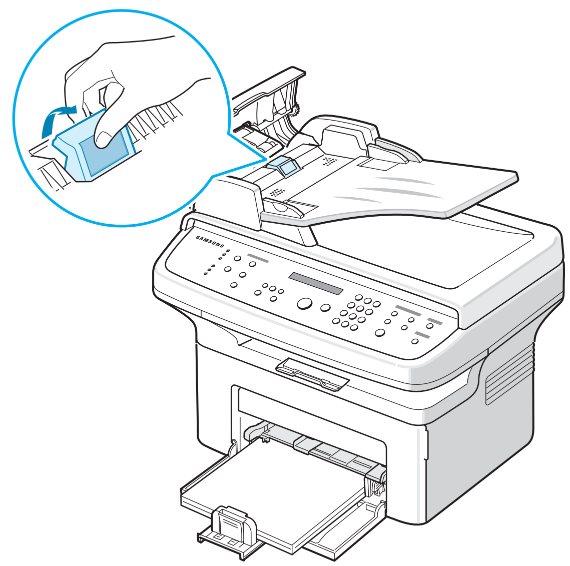
Sustitución de la almohadilla de goma del ADF

Puede solicitar la almohadilla de goma para el ADF al distribuidor de Samsung o en el establecimiento donde adquirió el equipo.

1 Abra la cubierta del ADF.



2 Extraiga la almohadilla de goma del ADF, como se muestra en la ilustración.



3 Introduzca una nueva almohadilla de goma del ADF en su sitio.

4 Cierre la cubierta del ADF.

9 Solución de problemas

Este capítulo ofrece información útil sobre qué hacer en caso de que se produzca un error.

Este capítulo incluye:

- **Eliminación de atascos de documentos**
- **Eliminación de atascos de papel**
- **Solución de los mensajes de error de la pantalla LCD**
- **Solución de problemas adicionales**
- **Problemas más comunes de Linux**
- **Problemas más comunes de Macintosh**

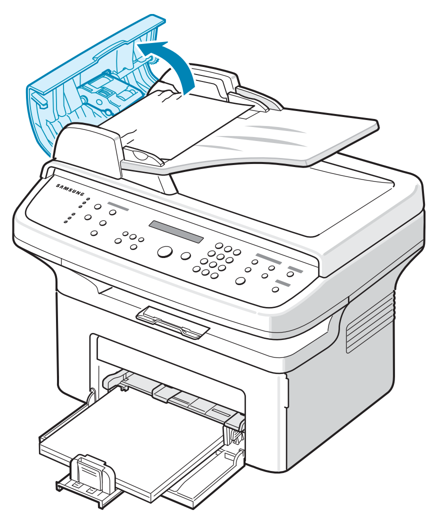
Eliminación de atascos de documentos

Cuando un documento se atasca al pasar por el ADF (alimentador automático de documentos), en la pantalla aparece el mensaje “Doc. atascado”.

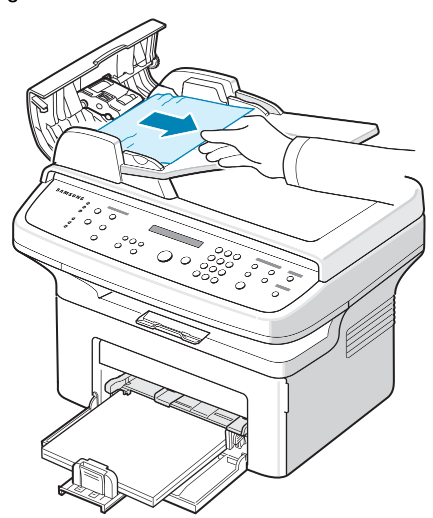
Error en la entrada de documentos

1 Quite las hojas que hayan quedado en el ADF.

2 Abra la cubierta del ADF.



3 Extraiga el documento atascado del ADF con cuidado.

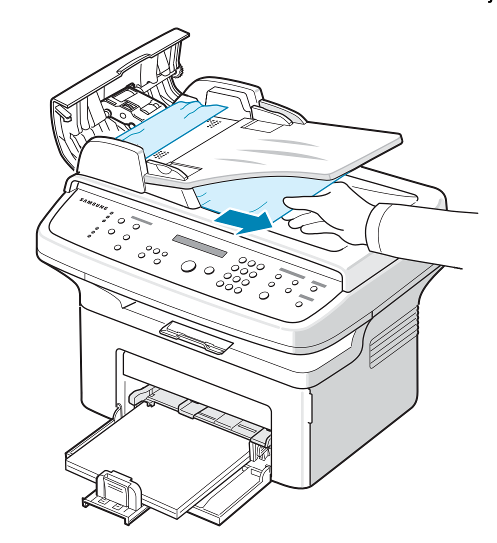


4 Cierre la cubierta del ADF. Luego cargue nuevamente las páginas restantes en el ADF, si quedó alguna.

NOTA: Para evitar que se produzcan atascos, utilice el cristal del escáner para los documentos de papel grueso o fino, o los documentos con distintos tipos de papel.

Error en la salida de documentos

1 Quite las hojas que hayan quedado en el ADF.
2 Abra la cubierta del ADF.
3 Retire los documentos atascados de la bandeja de salida.



4 Cierre la cubierta del ADF. Luego cargue nuevamente las páginas restantes en el ADF, si quedó alguna.

Eliminación de atascos de papel

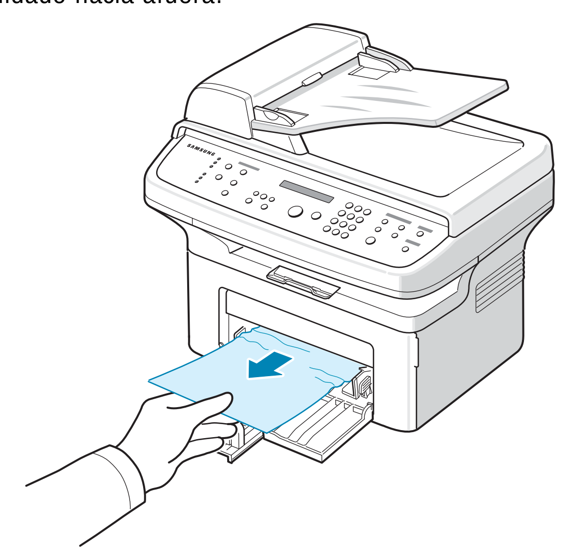
Si se produce un atasco de papel, en la pantalla aparecerá el mensaje "Atasco papel". Consulte la tabla que aparece a continuación para encontrar el atasco de papel y solucionarlo.

Mensaje	Ubicación del atasco	Ir a
[Atasco papel 0] Abr/cerr puerta	En la bandeja o la bandeja manual.	página 9.2
[Atasco papel 1] Abr/cerr puerta	En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner.	página 9.3
[Atasco papel 2] Comprobar puerta	En el área de salida del papel.	página 9.3

Tire lenta y cuidadosamente del papel que haya quedado atascado para evitar que se rompa. Siga las instrucciones de las secciones siguientes para eliminar el atasco.

En la bandeja

1 Elimine el papel atascado de la bandeja tirando de él con cuidado hacia afuera.

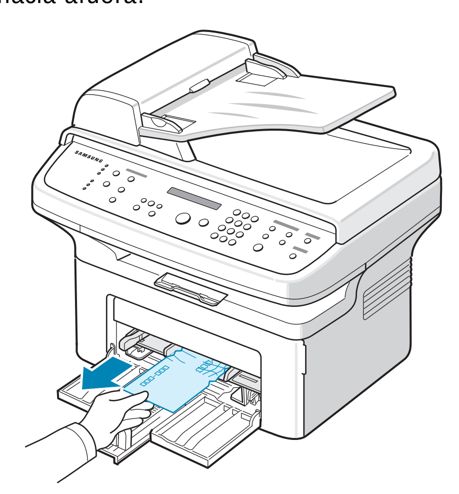


Si el papel ofrece resistencia y no se mueve cuando tira de él, o si no ve ningún papel en esta zona, revise el área del fusor que se encuentra alrededor del cartucho de tóner. Consulte la página 9.3.

2 Abra y cierre la puerta frontal para continuar la impresión.

En la bandeja manual

1 Elimine el papel atascado de la bandeja tirando de él con cuidado hacia afuera.



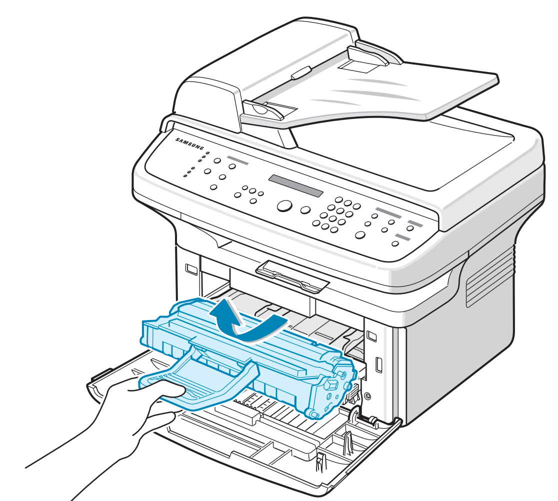
Si el papel ofrece resistencia y no se mueve cuando tira de él, o si no ve ningún papel en esta zona, revise el área del fusor que se encuentra alrededor del cartucho de tóner. Consulte la página 9.3.

2 Abra y cierre la puerta frontal para continuar la impresión.

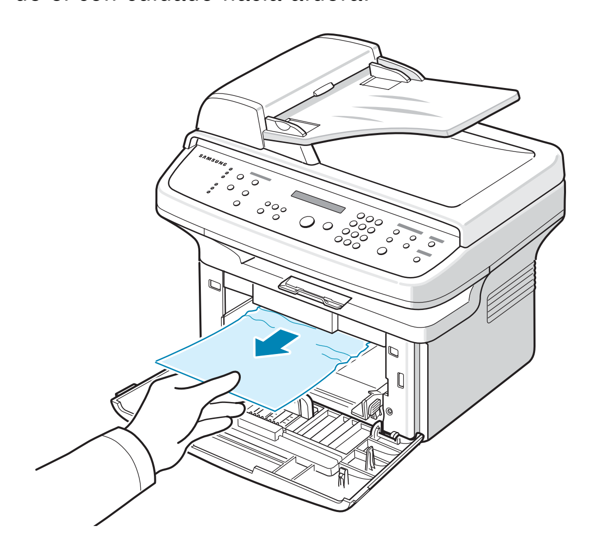
En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner

NOTA: El área del fusor se calienta. Tenga cuidado cuando retire el papel atascado del equipo.

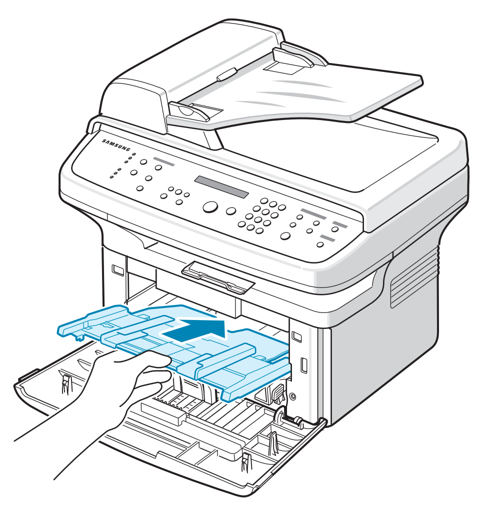
1 Abra la puerta frontal.
2 Saque el cartucho de tóner presionándolo ligeramente hacia abajo.



3 De ser necesario, quite la bandeja.
4 Retire el papel que se haya quedado atascado, tirando de él con cuidado hacia afuera.



5 De ser necesario, coloque nuevamente la bandeja manual en el equipo.

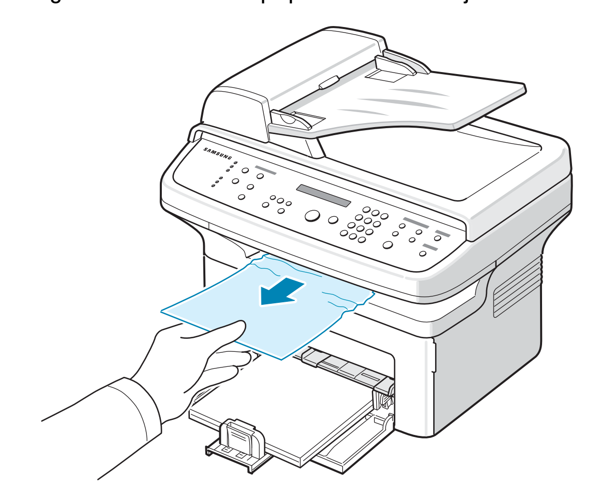


6 Vuelva a colocar el cartucho de tóner y cierre la puerta frontal. La impresión se reanudará de forma automática.

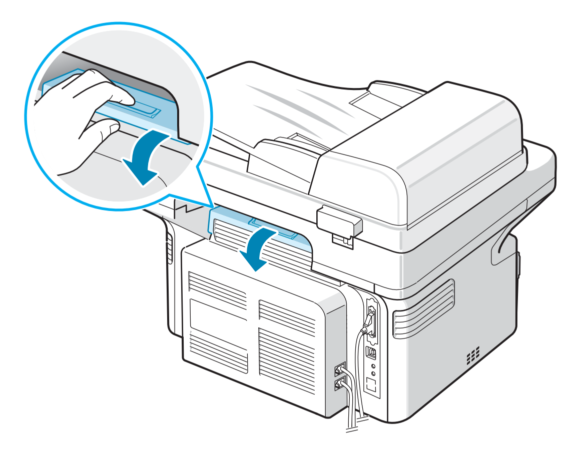
En el área de salida del papel

1 Abra y cierre la puerta frontal. El papel atascado saldrá automáticamente del equipo.

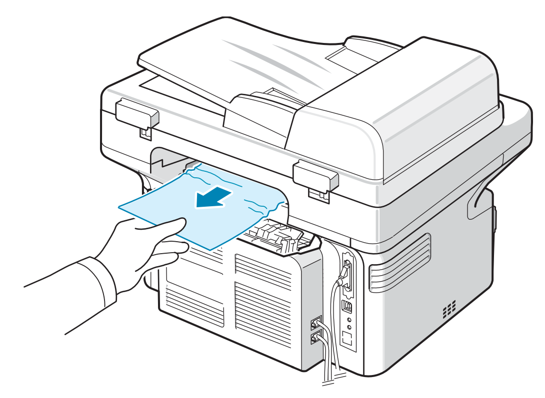
   Si el papel no sale, vaya al paso 2.
2 Extraiga suavemente el papel de la bandeja de salida.



3 Si el papel no se mueve cuando tira de él o si no puede ver el papel en la bandeja de salida, abra la cubierta trasera tirando de la lengüeta.



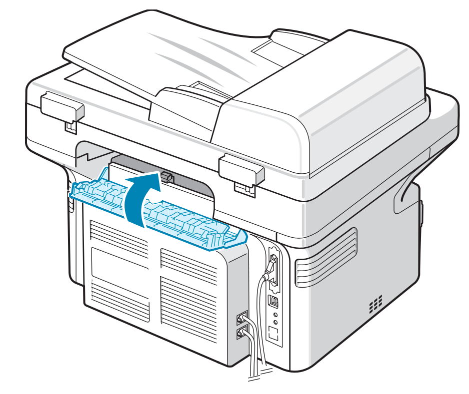
4 Retire el papel que se haya quedado atascado, tirando de él con cuidado hacia afuera.





PRECAUCIÓN: El interior del equipo está caliente. Tenga cuidado cuando retire el papel atascado del equipo.

5 Cierre la cubierta trasera.



6 Abra y cierre la puerta frontal para continuar la impresión.

Consejos para evitar atascos de papel

Es posible evitar la mayor parte de los atascos de papel si se seleccionan los tipos de papel adecuados. Si se produce un atasco de papel, siga los pasos descritos en la sección “Eliminación de atascos de papel” en la página 9.2.

- Siga los procedimientos de sección “Carga de papel” en la página 2.3. Compruebe que las guías ajustables estén colocadas correctamente.
- No coloque demasiado papel en la bandeja.
- No retire el papel de la bandeja mientras el equipo esté imprimiendo.
- Doble, airee y empareje el papel antes de cargarlo.
- No cargue papel que presente arrugas, humedad o un excesivo abarquillamiento.
- No mezcle diferentes tipos de papel en la bandeja.
- Utilice sólo los materiales de impresión recomendados. Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3.
- Compruebe que la cara de impresión recomendada de los materiales se encuentre hacia arriba en la bandeja.

Solución de los mensajes de error de la pantalla LCD

Pantalla	Significado	Soluciones recomendadas
Cancelar? 1:Si 2:No (sólo para SCX-4521F)	La memoria del equipo se llenó mientras trataba de almacenar un documento en memoria.	Para cancelar el trabajo de fax, pulse el botón **1** para seleccionar “Si”. Si desea enviar las páginas que se guardaron correctamente, pulse el botón **2** para seleccionar “No”. Deberá enviar las páginas restantes más tarde, cuando haya memoria disponible.
[Error comunic.] (sólo para SCX-4521F)	Existe un problema de comunicación en el equipo.	Pida al remitente que vuelva a realizar el envío.
Error del fusor	El cartucho de tóner no está instalado correctamente.	Instale el cartucho de tóner correctamente. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.4.
Doc. atascado	El documento cargado se ha atascado en el ADF (alimentador automático de documentos).	Retire el documento atascado. Consulte la sección “Eliminación de atascos de documentos” en la página 9.1.

Pantalla	Significado	Soluciones recomendadas
[Cub. frontal o] [post. Abierta]	La puerta frontal o la cubierta trasera no están cerradas correctamente.	Cierre la puerta hasta que quede perfectamente encajada en su sitio.
Introd. otra vez	Introdujo un elemento no disponible.	Vuelva a introducir el elemento correcto.
[Err poco calor] Err calor abiert [Sobrecalen]	Se ha producido un problema en la unidad del fusor.	Desconecte el cable de alimentación y conéctelo de nuevo. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.
Grupo no disponible (sólo para SCX-4521F)	Ha intentado seleccionar un número de ubicación de grupo cuando sólo puede utilizarse uno simple, como ocurre cuando se agregan ubicaciones en una operación de emisión múltiple.	Utilice un número de marcación rápida o marque un número manualmente con el teclado numérico.
[Incompatible] (sólo para SCX-4521F)	El equipo remoto no dispone de la función solicitada, por ejemplo, la transmisión diferida. Este mensaje también aparece cuando el equipo remoto no tiene espacio suficiente en la memoria para finalizar la operación que intenta realizar.	Vuelva a confirmar las funciones del equipo remoto.
[No hay cart.]	El cartucho de tóner no está instalado.	Instale el cartucho de tóner. Consulte la sección “Instalación del cartucho de tóner” en la página 2.2.
Linea ocupada (sólo para SCX-4521F)	El equipo receptor no responde o la línea está ocupada.	Espere unos minutos e inténtelo de nuevo.
[Error de linea] (sólo para SCX-4521F)	Su equipo no puede conectarse con el equipo remoto o ha perdido el contacto debido a un problema en la línea telefónica.	Inténtelo de nuevo. Si el problema no se soluciona, espere aproximadamente una hora para que la línea esté disponible e inténtelo de nuevo. También puede optar por activar el modo MCE. Consulte la sección “Modo MCE (Modo de corrección de errores)” en la página 7.14.
Cargar documento	Ha intentado configurar una operación de copia o de fax sin cargar ningún documento en el ADF.	Cargue un documento en el ADF e inténtelo nuevamente.
[Err LSU]	Se ha producido un problema en la LSU (unidad láser de digitalización).	Desconecte el cable de alimentación y conéctelo de nuevo. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.
Memoria de marcacion llena (sólo para SCX-4521F)	La cola de trabajos de fax en la memoria está completa.	Cancele los trabajos de fax innecesarios en la memoria.
Memoria llena (sólo para SCX-4521F)	La memoria está llena.	Elimine documentos innecesarios y retransmita cuando haya más memoria disponible. Como alternativa, divida la transmisión en más de una operación.
[No contesta] (sólo para SCX-4521F)	El equipo de fax receptor no ha respondido después de varias llamadas.	Inténtelo de nuevo. Compruebe que el equipo receptor funcione.
No asignado (sólo para SCX-4521F)	• La ubicación de marcación rápida que intentó usar no tiene ningún número asignado. • El identificador introducido no está asignado.	• Marque el número manualmente con el teclado numérico o asigne un número a dicha ubicación. Para guardar un número, consulte la sección “Marcación automática” en la página 7.8. • Introduzca el identificador correcto.
[No hay papel] Agregar papel	Falta papel en la bandeja.	Cargue papel en la bandeja. Consulte la sección “Carga de papel” en la página 2.3.
Operacion no asignada (sólo para SCX-4521F)	Está realizando una operación de Agregar o Cancelar, pero no hay ninguna tarea en espera.	Mire la pantalla para saber si hay tareas programadas. La pantalla debería indicarlas en modo de espera, por ejemplo, Fax diferido.
Fuera de rango	La fecha y hora actuales que ha introducido no son correctas.	Introduzca la fecha y hora correctas.
[Atasco papel 0] Abr/cerr puerta	Atasco de papel en el área de alimentación de la bandeja.	Elimine el atasco. Consulte la sección “En la bandeja” en la página 9.2.

Pantalla	Significado	Soluciones recomendadas
[Atasco papel 1] Abr/cerr puerta	Atasco de papel en el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner.	Elimine el atasco. Consulte la sección “En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner” en la página 9.3.
[Atasco papel 2] Comprobar puerta	Se ha producido un atasco de papel en el área de salida del papel.	Elimine el atasco. Consulte la sección “En el área de salida del papel” en la página 9.3.
Fallo energia	El suministro eléctrico se ha interrumpido por un instante y la memoria del equipo no se ha guardado.	La tarea que estaba tratando de realizar antes de la falla en la alimentación eléctrica debe realizarse nuevamente desde el principio.
Retire documento del ADF	El botón Copia favoritos está configurado en Clonar, Autoaj., Copiar tarj. ID o Póster y se pulsó el botón.	Las funciones Clonar, Autoaj., Copiar tarj. ID o Póster no funcionan con el ADF. Retire los documentos del ADF.
[Re-llamar?] (sólo para SCX-4521F)	El equipo está esperando un intervalo de tiempo para volver a marcar un número que estaba ocupado.	Puede pulsar **Aceptar** para volver a marcar inmediatamente o **Parar/Borrar** para cancelar la operación.
Escaner bloq	El módulo del escáner está bloqueado.	Desconecte el cable de alimentación y conéctelo nuevamente.
[Parar pulsado]	Se pulsó el botón **Parar/Borrar** durante una operación de copia o de fax.	Inténtelo de nuevo.
Toner vacio	El cartucho del tóner se ha agotado.	Sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.4.
[Toner bajo]	El cartucho de tóner está a punto de agotarse.	Retire el cartucho de tóner y agítelo suavemente. De esta forma, podrá seguir imprimiendo durante un tiempo. Consulte la sección “Redistribución del tóner” en la página 8.4.

Solución de problemas adicionales

La tabla siguiente indica algunos problemas que pueden ocurrir y las soluciones recomendadas. Siga el procedimiento indicado para solucionar el problema. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.

Problemas con la alimentación del papel

Estado	Soluciones recomendadas
El papel se atasca durante la impresión.	Elimine el atasco de papel. Consulte la sección “Eliminación de atascos de papel” en la página 9.2.
Los papeles se adhieren unos con otros.	• Compruebe que no haya demasiado papel en la bandeja. La bandeja admite hasta 150 hojas, según el grosor del papel. • Asegúrese de que está utilizando el tipo de papel adecuado. Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3. • Retire el papel de la bandeja y doble o airee las hojas. • La humedad puede ocasionar que los papeles se adhieran unos con otros.
El equipo no acepta varias hojas juntas.	• Es posible que se hayan cargado distintos tipos de papel en la bandeja. Cargue papel de un solo tipo, tamaño y gramaje. • Si se ha producido un atasco de papel causado por varias hojas, retírelas. Consulte la sección “Eliminación de atascos de papel” en la página 9.2.
El papel no se introduce en el equipo.	• Elimine las obstrucciones del interior del equipo. • El papel no se ha cargado correctamente. Retire el papel de la bandeja y vuelva a cargarlo correctamente. • Hay un exceso de papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja. • El papel es demasiado grueso. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por el equipo. Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3.
El papel se atasca continuamente.	• Hay un exceso de papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja. Si desea imprimir en un material especial, utilice una hoja por vez. • El tipo de papel que se está utilizando no es el apropiado. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por el equipo. Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3. • Es posible que haya algún tipo de residuo en el interior del equipo. Abra la puerta frontal y retire cualquier residuo existente.
Las transparencias se pegan unas con otras en la salida del papel.	Utilice sólo transparencias diseñadas específicamente para impresoras láser. Retire cada transparencia en el momento en que salga del equipo.
Los sobres se tuercen o no se introducen correctamente.	Compruebe que las guías de papel estén ajustadas a ambos lados de los sobres.

Problemas de impresión

Estado	Causa posible	Soluciones recomendadas
El equipo no imprime.	El equipo no recibe corriente eléctrica.	Compruebe las conexiones del cable de alimentación. Compruebe el interruptor y la fuente de alimentación.
	El equipo no se ha seleccionado como impresora predeterminada.	Seleccione **el equipo** como impresora predeterminada en Windows.
	Controle el equipo para verificar si: • La puerta frontal no está cerrada. • El papel está atascado. • El equipo se ha quedado sin papel. • El cartucho de tóner no está instalado.	Tras localizar el problema, soluciónelo. • Cierre la puerta. • Elimine el atasco de papel. Consulte la sección “Eliminación de atascos de papel” en la página 9.2. • Cargue el papel. Consulte la sección “Carga de papel” en la página 2.3. • Instale el cartucho de tóner. Consulte la sección “Instalación del cartucho de tóner” en la página 2.2. Si se produce un error de sistema en la impresora, póngase en contacto con el servicio técnico.
	El cable de conexión entre la computadora y el equipo no está conectado correctamente.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo.
	El cable de conexión entre la computadora y el equipo está defectuoso.	Si es posible, conecte el cable a otra computadora que funcione correctamente e imprima el trabajo. También puede probar con un cable de impresora distinto.
	La configuración del puerto es incorrecta.	Compruebe los valores de la impresora en Windows para verificar que el trabajo de impresión se haya enviado al puerto correcto, por ejemplo, LPT1. Si la computadora dispone de varios puertos, verifique que el equipo se encuentre conectado al puerto apropiado.
	El equipo puede estar configurado de forma incorrecta.	Compruebe las propiedades de impresión para asegurarse de que la configuración de impresión sea correcta.
	Es posible que el controlador de impresión esté instalado de forma incorrecta.	Repare el software de la impresora. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.
	El equipo no funciona bien.	Compruebe el mensaje de la pantalla del panel de control para determinar si el equipo indica un error del sistema.
El equipo selecciona materiales de impresión de la fuente de papel equivocada.	Es posible que se haya seleccionado una fuente de papel inadecuada en las propiedades de la impresora.	En numerosas aplicaciones de software, la selección de la fuente de papel se realiza en la ficha **Papel** del cuadro de diálogo de propiedades de la impresora. Seleccione la fuente de papel adecuada. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.
El trabajo de impresión se realiza de forma muy lenta.	Es posible que el trabajo sea demasiado complejo.	Reduzca la complejidad de la página o intente ajustar la configuración de la calidad de impresión. La velocidad de impresión máxima del equipo es 20 PPM para papel tamaño Carta y 20 PPM para A4.
La mitad de la página aparece en blanco.	Es posible que el valor de orientación de la página sea incorrecto.	Cambie la orientación de la página en la aplicación. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software**.
	El tamaño del papel y los valores del tamaño del papel no coinciden.	Asegúrese de que el tamaño del papel definido en la configuración del controlador de impresión coincida con el del papel que se encuentra en la bandeja. O bien asegúrese de que el tamaño del papel definido en la configuración del controlador de impresión coincide con la selección de papel en la configuración del software de la aplicación que está usando.
El equipo imprime pero el texto aparece deformado, borroso o incompleto.	El cable de la impresora está suelto o defectuoso.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo. Intente realizar un trabajo de impresión que ya haya impreso correctamente. Si es posible, conecte el cable y la impresora a otra computadora e intente realizar un trabajo de impresión que sepa que funciona. Por último, pruebe con un cable de impresora nuevo.
	El controlador de impresión seleccionado no es el correcto.	Compruebe el menú de selección de impresoras de la aplicación para asegurarse de que el equipo está seleccionado.
	La aplicación de software no funciona correctamente.	Intente imprimir un trabajo desde otra aplicación.
	El sistema operativo no funciona correctamente.	Salga de Windows y reinicie la computadora. Apague la impresora y vuelva a encenderla.

Estado	Causa posible	Soluciones recomendadas
El trabajo de impresión aparece en blanco.	El cartucho de tóner está defectuoso o se ha quedado sin tóner.	Redistribuya el tóner, si es necesario. Consulte la sección “Redistribución del tóner” en la página 8.4. Si es necesario, sustituya el cartucho de tóner.
	Es posible que el archivo contenga páginas en blanco.	Compruebe que el archivo no contenga páginas en blanco.
	Algunas piezas, como la controladora o la placa, pueden estar defectuosas.	Póngase en contacto con un servicio técnico.
Se ha producido un error varias veces al imprimir con la conexión USB.	Cuando el modo USB está configurado en “Rapido”, es posible que la conexión sea lenta en algunas PC.	Cambie el modo USB a “Lento”. Para ello, siga estos pasos: 1. Pulse **Menú** hasta que aparezca en pantalla el mensaje “Conf. maquina”. 2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca el mensaje “Modo USB” en la línea inferior y luego pulse **Aceptar**. 3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar “Lento”. 4. Pulse **Aceptar** para guardar la selección. 5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Problemas con la calidad de impresión

Si el interior del equipo está sucio o se ha cargado el papel de forma incorrecta, la calidad de impresión puede disminuir. Consulte la tabla siguiente para solucionar el problema.

Estado	Soluciones recomendadas
Impresión clara o difusa	Si aparece en la página una raya blanca vertical o un área difusa: • El nivel de tóner es bajo. Es posible aumentar momentáneamente la duración del cartucho de tóner. Consulte la sección “Redistribución del tóner” en la página 8.4. Si de este modo no mejora la calidad de impresión, instale un cartucho de tóner nuevo. • Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3. • Si toda la página aparece clara, significa que la resolución de impresión se ha configurado demasiado clara o que está activado el modo de ahorro de tóner. Ajuste la resolución de impresión y desactive el modo de ahorro de tóner. Para obtener más información, consulte el **Guía del usuario de software** y la sección “Modo de ahorro de tóner” en la página 2.11, respectivamente. • Si aparecen partes difuminadas y con manchas, es posible que sea necesario limpiar el cartucho de tóner. Consulte la sección “Limpieza del tambor” en la página 8.5. • La superficie del LSU dentro del equipo puede estar sucia. Limpie el LSU (consulte la sección “Limpieza del interior del equipo” en la página 8.2). Póngase en contacto con un servicio técnico.
Manchas de tóner	• Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3. • Es posible que el rodillo de transferencia esté sucio. Limpie el interior del equipo. Consulte la sección “Limpieza del interior del equipo” en la página 8.2. • Es posible que sea necesario limpiar la guía del papel. Consulte la sección “Limpieza del tambor” en la página 8.5.
Imperfecciones en los caracteres	Si aparecen áreas difusas, normalmente en forma de círculos, en cualquier parte de la página: • Es posible que una de las hojas esté defectuosa. Intente imprimir de nuevo el trabajo. • La humedad del papel no es uniforme o éste presenta manchas húmedas en su superficie. Pruebe con una marca de papel diferente. Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3. • El lote de papel está defectuoso. El proceso de fabricación puede ser la causa de que algunas áreas no absorban el tóner. Pruebe con otro tipo u otra marca de papel. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso. Consulte la sección “Defectos repetitivos a lo largo de la página” en la página 9.9. • Si estos procedimientos no solucionan el problema, póngase en contacto con un servicio técnico.

Estado	Soluciones recomendadas
Líneas verticales AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Si aparecen rayas verticales negras en la página: • Es probable que el tambor situado en el interior del cartucho de tóner se haya rayado. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.4. Si aparecen rayas verticales blancas en la página: • La superficie del LSU dentro del equipo puede estar sucia. Limpie el LSU (consulte la sección “Limpieza del interior del equipo” en la página 8.2). Póngase en contacto con un servicio técnico.
Fondo gris AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Si el sombreado de fondo se vuelve demasiado intenso: • Utilice hojas de menor gramaje. Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3. • Controle el entorno del equipo; condiciones ambientales muy secas (con escasa humedad) o muy húmedas (más de 80% de humedad relativa) favorecen el aumento de la intensidad del sombreado de fondo. • Retire el cartucho de tóner usado e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.4.
Tóner corrido AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Limpie el interior del equipo. Consulte la sección “Limpieza del interior del equipo” en la página 8.2. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3. • Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.4.
Defectos repetitivos a lo largo de la página AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Si aparecen repetidamente marcas en la cara impresa del papel a intervalos regulares: • Es posible que el cartucho de tóner esté deteriorado. Si aparece una marca en la hoja en reiteradas ocasiones, imprima una página de limpieza varias veces para limpiar el cartucho; consulte la sección “Limpieza del tambor” en la página 8.5. Si el problema persiste, retire el cartucho de tóner y coloque uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.4. • Es posible que haya tóner en algunas partes del equipo. Si las imperfecciones ocurren en el reverso de la página, es probable que el problema se corrija por sí solo después de imprimir varias páginas. • Es posible que el dispositivo de fusión esté dañado. Póngase en contacto con un servicio técnico. • Si usa papel de calidad inferior, consulte la sección “Limpieza del tambor” en la página 8.5.
Fondo difuso A	El fondo difuso se debe a motas de tóner distribuidas por toda la página impresa. • Es posible que el papel esté demasiado húmedo. Intente imprimir en otro lote de papel. No abra los paquetes de papel hasta que sea necesario, para evitar que absorba demasiada humedad. • Si el problema de fondo difuso se produce en un sobre, cambie el diseño de impresión para evitar que se imprima texto en áreas que contengan juntas en el reverso del sobre. La impresión en las juntas puede ser la causa del problema. • Si el fondo difuso aparece en toda la superficie de la página impresa, ajuste la resolución de impresión en la aplicación de software o en las propiedades de la impresora.

Estado	Soluciones recomendadas
Caracteres irregulares AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con partes en blanco, es posible que el papel sea demasiado satinado. Pruebe con un papel diferente. Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3. • Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con un aspecto ondulado, es posible que haya que reparar la unidad de digitalización. Si la impresora necesita reparación, póngase en contacto con un servicio técnico.
Impresión torcida AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Asegúrese de que se haya cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3. • Asegúrese de que el papel, o cualquier otro material de impresión, se haya cargado correctamente y que las guías no estén ni demasiado sueltas ni demasiado ajustadas a la pila de papel.
Abarquillamiento o curvaturas AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Asegúrese de que se haya cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. El calor y la humedad pueden hacer que el papel se abarquille. Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3. • Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe girar el papel 180 ° en la bandeja.
Arrugas o pliegues AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Asegúrese de que se haya cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección “Especificaciones del papel” en la página 10.3. • Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe girar el papel 180 ° en la bandeja.
Parte posterior sucia de las copias impresas AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc BbCc	Compruebe si hay pérdidas de tóner. Limpie el interior del equipo. Consulte la sección “Limpieza del interior del equipo” en la página 8.2.
Páginas negras	• Es posible que el cartucho no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso y deba sustituirlo. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.4. • Es posible que el equipo precise reparación. Póngase en contacto con un servicio técnico.

Estado	Soluciones recomendadas
Exceso de tóner	• Limpie el interior del equipo. Consulte la sección "Limpieza del interior del equipo" en la página 8.2. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección "Especificaciones del papel" en la página 10.3. • Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 8.4. • Si el problema persiste, es posible que haya que reparar el equipo. Póngase en contacto con un servicio técnico.
Huecos en los caracteres	Los huecos en los caracteres son áreas blancas que aparecen en aquellas partes que deberían ser totalmente negras: • Si está imprimiendo transparencias, pruebe con otro tipo. Es normal que aparezcan algunos huecos en los caracteres debido a la composición de las transparencias. • Es posible que no esté imprimiendo en la cara correcta del papel. Retire el papel y gírelo. • Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas. Consulte la sección "Especificaciones del papel" en la página 10.3.
Rayas horizontales	Si aparecen rayas o manchas negras alineadas horizontalmente: • Es posible que el cartucho no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 8.4. • Si el problema persiste, es posible que haya que reparar el equipo. Póngase en contacto con un servicio técnico.
Abarquillamien-to	Si el papel impreso presenta abarquillamiento o el papel no se introduce en la impresora: • Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe girar el papel 180° en la bandeja.

Problemas de copia

Estado	Soluciones recomendadas
Las copias son demasiado claras u oscuras.	Utilice el botón **Oscuridad** para aclarar u oscurecer el fondo de las copias.
Las copias presentan manchas, líneas, marcas o puntos.	• Si los defectos están en el original, pulse el botón **Oscuridad** para aclarar el fondo de las copias. • Si el original no presenta defectos, limpie la unidad de digitalización. Consulte la sección "Limpieza de la unidad de digitalización" en la página 8.3.
La imagen de la copia impresa está torcida.	• Compruebe que el original esté colocado con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner, o hacia arriba en el ADF (alimentador automático de documentos). • Asegúrese de que se haya introducido correctamente el papel de copia.
Se imprimen copias en blanco.	Compruebe que el original esté colocado con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner, o hacia arriba en el ADF (alimentador automático de documentos).
La imagen no está bien fijada al papel.	• Cambie el papel de la bandeja por otro nuevo. • En zonas de mucha humedad, no deje el papel en el equipo durante mucho tiempo.
Atascos frecuentes de papel durante la copia de documentos.	• Airee bien el papel y gírelo en la bandeja. Cambie el papel de la bandeja por un paquete nuevo. Compruebe o ajuste las guías del papel, si es necesario. • Asegúrese de que el papel utilizado sea del gramaje adecuado. Se recomienda papel de 75 g/m^2. • En el caso de que se haya producido un atasco asegúrese de que no quede papel o trozos de papel en el equipo después de retirar el papel atascado.
El cartucho de tóner produce menos copias que las esperadas antes de quedarse sin tóner.	• Los documentos originales pueden contener imágenes, figuras llenas o líneas gruesas. Por ejemplo, los documentos originales pueden ser formularios, boletines, libros u otros documentos que consumen mucho tóner. • Es posible que el equipo se haya encendido y apagado con demasiada frecuencia. • Es posible que se haya dejado abierta la cubierta del escáner mientras se estaban realizando las copias.

Problemas de digitalización

Estado	Soluciones recomendadas
El escáner no funciona.	• Asegúrese de colocar el documento que desea digitalizar con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner, o hacia arriba en el alimentador automático de documentos. • Es posible que no haya suficiente memoria para guardar el documento que desea digitalizar. Intente activar la función de digitalización previa para comprobar si funciona. Intente reducir el porcentaje de resolución de digitalización. • Compruebe que el cable USB o el cable paralelo estén conectados correctamente. • Asegúrese de que el cable USB o el cable paralelo funcionen. Conecte el cable con otro cable que sepa que funciona. Si es necesario, sustituya el cable. • Si utiliza un cable paralelo, asegúrese de que cumple con la norma IEEE 1284. • Compruebe que el escáner esté bien configurado. Compruebe la configuración de digitalización en SmarThru o en la aplicación que desee para asegurarse de que el trabajo de digitalización se va a enviar por el puerto correcto, por ejemplo, LPT1.
La unidad realiza el trabajo de digitalización muy despacio.	• Compruebe si el equipo puede imprimir datos recibidos. Si es así, digitalice los documentos después de imprimir los datos recibidos. • Los gráficos se digitalizan más despacio que el texto. • La velocidad de comunicación disminuye en el modo de digitalización debido a la gran cantidad de memoria necesaria para analizar y reproducir la imagen digitalizada. Configure la computadora en modo de impresora ECP mediante la opción BIOS. Esto puede servir para aumentar la velocidad. Para obtener información detallada acerca de cómo configurar la opción BIOS, consulte el Manual del usuario de la computadora.

Problemas con el fax *(Sólo para SCX-4521F)*

Estado	Soluciones recomendadas
El equipo no funciona, la pantalla está apagada y los botones tampoco funcionan.	• Desconecte el cable de corriente y vuelva a conectarlo. • Compruebe que la toma de corriente recibe suministro eléctrico.
No hay tono de marcación.	• Compruebe que la línea telefónica esté conectada correctamente. • Compruebe que el enchufe del teléfono de la pared funciona. Para ello enchufe otro teléfono.
Los números almacenados en la memoria no se marcan correctamente.	Asegúrese de que los números se hayan almacenado en la memoria correctamente. Imprima una lista de teléfonos (consulte la sección “Lista de teléfonos” en la página 7.13).
El documento no se introduce en la unidad.	• Compruebe que el documento no esté arrugado y que lo coloca de la forma adecuada. Compruebe que el documento tenga el tamaño adecuado, ni demasiado grueso ni demasiado delgado. • Compruebe que la cubierta del ADF (alimentador de documentos automático) esté bien cerrada.
Los faxes no se reciben automáticamente.	• Debe estar seleccionado el modo Fax. • Compruebe que haya papel en la bandeja. • Verifique si la pantalla muestra el mensaje “Memoria llena”.
El equipo no realiza ningún envío.	• Asegúrese de que el documento esté cargado en el ADF o en el cristal del escáner. • En la pantalla debería aparecer “TR”. • Verifique si el equipo de fax remoto puede recibir su fax.
El fax recibido tiene espacios en blanco o es de baja calidad.	• Puede que el equipo de fax que ha realizado el envío no funcione correctamente. • Una línea telefónica con interferencias puede ocasionar problemas en la línea. • Realice una copia para verificar que el equipo funciona bien. • Es posible que el cartucho de tóner esté vacío. Cambie el cartucho de tóner (consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.4).
Algunas de las palabras del fax recibido se ven distorsionadas.	Es probable que el equipo de fax que ha realizado el envío haya sufrido un atasco de papel.
Los documentos que usted envía presentan líneas.	Compruebe si la lente de digitalización tiene marcas de suciedad y límpielas. Consulte la sección “Limpieza de la unidad de digitalización” en la página 8.3.
El equipo marca un número, pero no consigue establecer la conexión con el otro equipo de fax.	Es posible que el otro equipo de fax esté apagado, no tenga papel o no pueda responder a llamadas entrantes. Consulte este problema con el destinatario para que solucione el problema.
Los documentos no están guardados en la memoria.	Es posible que no haya suficiente memoria para guardar el documento. Si la pantalla muestra el mensaje “Memoria llena”, borre de la memoria los documentos que no necesite más y trate de guardar el documento nuevamente.
Aparecen espacios en blanco al final de cada página, o sólo en algunas, con una pequeña franja de texto impreso en la parte superior.	Posiblemente ha seleccionado los parámetros de papel incorrectos en la configuración de opciones del usuario. Para obtener más información sobre las configuraciones del papel, consulte la sección “Configuración del tamaño y tipo de papel” en la página 2.10.

Problemas más comunes de Linux

Problema	Causa posible y solución
El equipo no imprime.	• Verifique que el controlador de la impresora esté instalado en el sistema. Abra MFP Configurator y vaya a la ficha Printers en la ventana Printers configuration para ver la lista de impresoras disponibles. Asegúrese de que su equipo aparezca en la lista. Si no, abra el asistente Add new printer para configurar su dispositivo. • Verifique que la impresora esté encendida. Abra Printers configuration y seleccione su equipo en la lista de impresoras. Vea la descripción en el panel Selected printer. Si su estado contiene el string "(stopped)", pulse el botón **Start**. A continuación debería restablecerse el funcionamiento de la impresora. El estado "stopped" se pudo haber activado cuando se produjeron errores en la mpresión. Por ejemplo, se pudo haber tratado de imprimir un documento cuando el puerto MFP era reclamado por una aplicación de digitalización. • Verifique que el puerto MFP no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz I/O (puerto MFP), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones "cliente" al mismo puerto MFP. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro "cliente" encontrará una respuesta de "dispositivo ocupado". Deberá abrir la configuración de puertos MFP y seleccionar el puerto asignado a su impresora. En el panel Selected port podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Release port, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente. Compruebe si su aplicación posee opciones de impresión especiales, como "-oraw". Si aparece "-oraw" como parámetro de la línea de comandos, elimínelo para poder imprimir correctamente. En aplicaciones Gimp front-end, seleccione "print" -> "Setup printer" y edite el parámetro de la línea de comandos en el comando.
El equipo no figura en la lista de escáneres.	• Verifique que el equipo esté conectado a la computadora. Asegúrese de que esté conectado correctamente por medio del puerto USB y de que esté encendido. • Verifique que el controlador del escáner del equipo esté instalado en el sistema. Abra MFP Configurator, vaya a Scanners configuration, y luego pulse **Drivers**. Asegúrese de que aparezca en la ventana el controlador con un nombre que corresponda al nombre de su equipo. • Verifique que el puerto MFP no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz I/O (puerto MFP), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones "cliente" al mismo puerto MFP. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro "cliente" encontrará una respuesta de "dispositivo ocupado". Esto puede suceder al iniciar el procedimiento de digitalización, y cuando aparece el mensaje adecuado. Para identificar la fuente del problema, abra la configuración de puertos MFP y seleccione el puerto asignado a su escáner. El símbolo del puerto MFP /dev/mfp0 corresponde a la designación LP:0 que aparece en las opciones de los escáneres, /dev/mfp1 se relaciona con LP:1 y así sucesivamente. Los puertos USB comienzan en /dev/mfp4, por lo tanto el escáner en USB:0 se relaciona con /dev/mfp4 respectivamente y así sucesivamente. En el panel Selected port podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Release port, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente.
El equipo no digitaliza.	• Verifique que se haya cargado un documento en el equipo. • Verifique que el equipo esté conectado a la computadora. Asegúrese de que está conectado correctamente si se informan errores I/O durante la digitalización. • Verifique que el puerto MFP no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz I/O (puerto MFP), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones "cliente" al mismo puerto MFP. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro "cliente" encontrará una respuesta de "dispositivo ocupado". Esto puede suceder al iniciar el procedimiento de digitalización, y aparecerá el mensaje adecuado.

Problema	Causa posible y solución
El equipo no digitaliza. (continuación)	• Para identificar la fuente del problema, abra la configuración de puertos MFP y seleccione el puerto asignado a su escáner. El símbolo del puerto MFP /dev/mfp0 corresponde a la designación LP:0 que aparece en las opciones de los escáneres, /dev/mfp1 se relaciona con LP:1 y así sucesivamente. Los puertos USB comienzan en /dev/mfp4, por lo tanto el escáner en USB:0 se relaciona con /dev/mfp4 respectivamente y así sucesivamente. En el panel Selected port podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Release port, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente.
No puedo imprimir desde que instalé Linux Print Package (LPP) y el controlador MFP en el mismo equipo simultáneamente.	• Ya que tanto Linux Printer Package como el controlador MFP realizan un enlace simbólico al comando de impresión “lpr”, el cual es utilizado normalmente en los clones Unix, no se recomienda el uso de ambos paquetes en el mismo equipo. • Si aún desea utilizar ambos paquetes simultáneamente, instale primero el LPP. • Si desea desinstalar sólo uno de ellos, desinstale ambos paquetes e instale el que desea volver a utilizar. • Si no desea desinstalar el controlador MFP e instalarlo nuevamente, puede realizar usted mismo el enlace simbólico necesario. Acceda como usuario root y ejecute el siguiente comando: ln -sf /usr/local/bin/samsung/slpr /usr/bin/lpr
No es posible digitalizar mediante una aplicación Gimp Front-end.	• Compruebe si la aplicación Gimp Front-end posee la opción “Xsane:Device dialog...” en el menú “Acquire”. Si no es así, deberá instalar el módulo Xsane para Gimp en la computadora. Puede encontrar el paquete del módulo Xsane para Gimp en el CD de distribución de Linux o en la página web de Gimp. Para más detalles, consulte la Ayuda del CD de distribución de Linux o de la aplicación Gimp Front-end. Si desea usar otro tipo de aplicación de digitalización, consulte la Ayuda de dicha aplicación.
Recibo el error “No se puede abrir el archivo de dispositivo de puerto MFP” cuando imprimo un documento.	Evite cambiar los parámetros de los trabajos de impresión (por ejemplo, por medio de la utilidad SLPR) mientras haya un trabajo de impresión en marcha. Las versiones conocidas del servidor CUPS interrumpen el trabajo de impresión cada vez que se cambian las opciones de impresión y luego se intenta reiniciar el trabajo desde el principio. Como el controlador MFP de Linux bloquea el puerto MFP durante la impresión, la terminación abrupta del controlador mantiene al puerto bloqueado y, por lo tanto, no disponible para trabajos de impresión subsiguientes. Si se produce esta situación, intente liberar el puerto MFP.

Problemas más comunes de Macintosh

Problemas con la utilidad de configuración de la impresión

Problema	Causa posible y solución
Se muestra la indicación "controlador no instalado" en la ventana con la lista de productos después de hacer clic en Agregar y seleccionar USB.	• El software no está instalado correctamente. Vuelva a instalar el software. Consulte el **Guía del usuario de software**. • Asegúrese de que está utilizando un cable de conexión de alta calidad.
El producto no se muestra en la ventana con la lista de productos después de hacer clic en Agregar y seleccionar USB.	• Asegúrese de que los cables estén conectados correctamente y la impresora esté encendida. • Compruebe que aparezca la palabra “Listo” en la pantalla del panel de control. Si no es así, resuelva el problema según el mensaje; consulte la sección “Solución de los mensajes de error de la pantalla LCD” en la página 9.4. • Asegúrese de que se ha seleccionado el controlador de impresora correcto en la ventana con la lista de productos después de hacer clic en Agregar y seleccionar USB.

10 Especificaciones

Este capítulo incluye:

- **Especificaciones generales**
- **Especificaciones del escáner y la copiadora**
- **Especificaciones de la impresora**
- **Especificaciones del fax (Sólo para SCX-4521F)**
- **Especificaciones del papel**

Especificaciones generales

Elemento	Descripción
Nombre del modelo	SCX-4321(WT21MFC)
	SCX-4521F(WT21MFF)
Alimentador automático de documentos	Hasta 30 hojas (papel bond de 75 g/m^2)
Tamaño de documento para el ADF	Ancho: 142 a 216 mm Largo: 148 a 356 mm
Capacidad de entrada del papel	Bandeja con varias páginas: 150 hojas de papel normal (papel bond de 75 g/m^2) Bandeja con una sola página y bandeja manual: Una sola hoja de papel normal y una sola plancha de tarjetas, etiquetas, transparencias y sobres
Capacidad de salida del papel	50 hojas
Tipo de papel	Papel normal, transparencias, etiquetas, postales, sobres
Consumibles	Sistema de cartucho de tóner de una unidad
Requisitos de energía	110-127 VCA, 50/60 Hz, 4,5 A 220-240 VCA, 50/60 Hz, 2,5 A
Consumo de energía	Modo de reposo: Inferior a 10 W Promedio: 350 W
Ruido*	Modo de espera: Inferior a 35 dBA Calentamiento: Inferior a 49 dBA Copiado: Inferior a 55 dBA Impresión: Inferior a 53 dBA
Tiempo de calentamiento	Menos de 35 segundos
Condiciones ambientales	Temperatura: De 10 ^{o}C a 32 ^{o}C (de 50 ^{o}F a 89 ^{o}F) Humedad: Entre 20% y 80% de humedad relativa
Pantalla LCD	16 caracteres x 2 líneas
Duración del cartucho de tóner**	3.000 páginas (en el primer cartucho, 1.000 páginas) con 5% de cobertura según ISO 19752
Dimensiones (Anch. x Prof. x Alt.)	438 x 374 x 368 mm
Peso	10,4 Kg (incluidos consumibles)
Peso del paquete	Papel:1,2 Kg Plástico: 0,5 Kg
Ciclo de servicio (mensual)	Impresión: Hasta 4.200 páginas

* Nivel de presión acústica, según ISO7779.
** La cantidad de páginas puede verse afectada por el entorno operativo, los intervalos de impresión, el tipo y el tamaño del material.

Especificaciones del escáner y la copiadora

Elemento	Descripción
Compatibilidad	Estándar TWAIN / Estándar WIA
Método de digitalización	ADF y módulo plano CIS (sensor de imagen por contacto)
Resolución	Óptica: 600 x 600 ppp (monocromática y color) Mejorada: 4,800 x 4,800 ppp
Longitud de digitalización real	Platina: 297 mm ADF: 356 mm
Ancho de digitalización real	Máx. 208 mm
Profundidad de bits en color	24 bits
Profundidad de bits en color monocromo	1 bit en modo blanco y negro 8 bits en modo gris
Velocidad de copia*	Hasta 20 páginas por minuto con papel A4 (20 ppm con papel carta)
Duración de la primera copia	Modo de espera: 11 segundos Modo de ahorro de energía: 41 segundos
Resolución de copia	Digitalización: 600 x 300 (Texto, Texto/Foto) 600 x 600 (Foto usando Platina) 600 x 300 (Foto usando ADF) Impresión: 600 x 600 (Texto, Texto/Foto, Foto)
Porcentaje de zoom	Platina: 25% ~ 400% ADF: 25% ~ 100%
Varias copias	1-99 páginas
Escala de grises	256 niveles

* La velocidad de copia se calcula a partir de la copia múltiple de un único documento.

Especificaciones de la impresora

Elemento	Descripción
Método de impresión	Impresión láser
Velocidad de impresión*	Hasta 20 páginas por minuto con papel A4 (20 ppm con papel carta)
Duración de la primera impresión	Modo de espera: 11 segundos Modo de ahorro de energía: 41 segundos
Tamaño del papel	Carta, Legal, A4, Folio, Ejecutivo, A5, A6, Sobre 10, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C6, Sobre 7-3/4 (Monarca), JIS B5, ISO B5 * Mín.: 76 mm x 127 mm Máx.: 216 mm x 356 mm
Resolución de impresión	600 x 600 ppp
Emulación	SPL (Samsung Printer Language)
Compatibilidad con sistemas operativos**	Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/Server 2008 R2, varios sistemas operativos Linux (sólo USB), Macintosh 10.3~10.6
Memoria	10 MB (no expandible)
Interfaz	Paralelo IEEE 1284, USB 1.1 (Compatible con USB 2.0)

* La velocidad de impresión se verá afectada por el sistema operativo utilizado, el rendimiento de la computadora, el software de la aplicación, el método de conexión, el tipo y tamaño del material de impresión y la complejidad del trabajo.
** Visite la página www.samsungprinter.com para descargar la última versión del software.

Especificaciones del fax

(Sólo para SCX-4521F)

Elemento	Descripción
Compatibilidad	ITU-T Grupo 3
Línea aplicable	Red pública de telefonía conmutada (PSTN) o instalación privada automática (PABX)
Codificación de datos	MH/MR/MMR (Modo ECM)/JPEG
Velocidad del módem	33,6 Kbps
Velocidad de transmisión	Aprox. 3 segundos/página * La velocidad de transmisión se refiere a la transmisión de datos de texto desde la memoria con compresión ECM mediante diagrama ITU-T Nº.1.
Longitud máxima del documento	Platina: 297 mm ADF: 356 mm
Tamaño del papel	Carta, A4, Legal, Folio, Ejecutivo, B5
Resolución	Estándar: 203 x 98 ppp Fina: 203 x 196 ppp Superfina: 300 x 300 ppp Foto: 203 x 196 ppp Color: 200 x 200 ppp
Memoria	2 MB
Medios tonos	256 niveles
Marcación automática	Marcación rápida (hasta 100 números)

Especificaciones del papel

Descripción general

Este equipo acepta una amplia variedad de materiales de impresión, como hojas sueltas (incluido el papel compuesto por fibra reciclada al 100%), sobres, etiquetas, transparencias y papel de tamaño personalizado. Propiedades como el gramaje, la composición, la rugosidad superficial y la humedad son factores importantes que pueden afectar el rendimiento de la impresora y la calidad de impresión. El papel que no cumpla con las directrices que se describen en este manual puede ocasionar los siguientes problemas:

- Baja calidad de impresión.
- Aumento de atascos de papel.
- Desgaste prematuro del equipo.

NOTAS:

- Es posible que algunos tipos de papel cumplan con todas las directrices que se describen en este manual y aun así no se obtengan resultados satisfactorios. Esto puede deberse a una manipulación incorrecta, temperatura y niveles de humedad no aceptables u otras variables sobre las que Samsung no tenga control alguno.
- Antes de adquirir grandes cantidades de papel, asegúrese de que el papel cumple con los requisitos especificados en este Manual del usuario.

PRECAUCIÓN: El uso de papel que no cumpla con estas especificaciones puede ocasionar problemas que requieran reparación. Estas reparaciones no están al amparo de la garantía ni de los acuerdos de servicio de Samsung.

Tamaños admitidos de papel

Papel	Dimensiones*	Peso	Capacidad**
Carta	216 x 279 mm (8,5 x 11 pulgadas)	• De 60 a 90 g/m^2 para la bandeja con alimentación de varias páginas • De 60 a 165 g/m^2 para la bandeja con alimentación de una sola página y la bandeja manual	• 150 hojas de 75 g/m^2 para la bandeja • 1 hoja para la bandeja o la bandeja manual
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 pulgadas)		
Ejecutivo	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 pulgadas)		
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 pulgadas)		
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,2 pulgadas)		
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 pulgadas)		
ISO B5	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 pulgadas)		
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pulgadas)		
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 pulgadas)		
Tamaño mínimo (personalizado)	76 x 127 mm (3 x 5 pulgadas)	De 60 a 165 g/m^2 para la bandeja con alimentación de una sola página y la bandeja manual	1 hoja para la bandeja o la bandeja manual
Tamaño máximo (personalizado)	216 x 356 mm (8,5 x 14 pulgadas)		
Transparencias	Los mismos tamaños mínimos y máximos anteriormente enumerados.	138-146 g/m^2	
Etiquetas		120-150 g/m^2	
Tarjetas		90-163 g/m^2	
Sobres		75-90 g/m^2	

* El equipo admite una amplia gama de tamaños de materiales de impresión. Consulte la sección “Tipo de papel, fuentes de entrada y capacidades” en la página 3.1.

** La capacidad puede variar según el gramaje y el grosor del material, así como según las condiciones ambientales.

NOTA: Es posible que se produzcan atascos de papel si utiliza material con una longitud menor a 127 mm. Para conseguir un rendimiento óptimo, asegúrese de almacenar y manipular el papel correctamente. Consulte la sección “Entorno del almacenamiento de papel” en la página 10.5.

Directrices para el uso de papel

Para obtener resultados óptimos, utilice papel convencional (papel bond de 75 g/m^2). Asegúrese de que la calidad del papel sea óptima y de que no presente cortes, muescas, roturas, manchas, partículas sueltas, polvo, arrugas, huecos, extremos abarquillados o doblados.

Si no está seguro del tipo de papel que va a cargar, como papel bond o reciclado, consulte la etiqueta del paquete.

Los problemas que se indican a continuación pueden ocasionar variaciones en la calidad de impresión, atascos o incluso daños en el equipo.

Síntoma	Problema con el papel	Solución
Baja calidad de impresión o adhesión de tóner; problemas con la alimentación	Presenta demasiada humedad, una textura demasiado áspera, demasiado suave o en relieve; el lote de papel está defectuoso	Pruebe otro tipo de papel, Sheffield entre 100 ~ 400, humedad entre 4 ~ 5%.
Presenta imperfecciones, atasco y abarquillamiento	Se ha almacenado de manera incorrecta	Almacene el papel de manera que quede plano en su envoltorio a prueba de humedad.
Aumento de sombreado gris de fondo/desgaste de la impresora	Demasiado grueso	Utilice papel más liviano.
Problemas del abarquillamiento excesivo en la alimentación	Presenta demasiada humedad, dirección incorrecta de la rugosidad o rugosidad superficial corta	Utilice papel con rugosidad superficial larga.
Atasco, daños en el equipo	Presenta cortes o perforaciones	No utilice papel que presente cortes o perforaciones.
Problemas con la alimentación	Extremos rasgados	Utilice papel de buena calidad.

NOTAS:
- No utilice papel con membrete impreso con tintas de baja temperatura, como los utilizados en algunos tipos de termografía.
- No utilice papel con membrete estampado o en relieve.
- El equipo utiliza calor y presión para fusionar el tóner en el papel. Asegúrese de que el papel de color o los formularios preimpresos utilicen tintas que admitan esta temperatura de fusión (200 °C durante 0,1 segundos).

Especificaciones de papel

Categoría	Especificaciones
Contenido ácido	5,5 de pH como máximo
Espesor	0,094 ~ 0,18 mm
Abarquillamiento en resma	Plano dentro de 5 mm
Condiciones de extremos cortados	Deberá estar cortado con cuchillas afiladas y no presentar ningún fleco.
Compatibilidad de fusión	No debe presentar quemaduras, fusiones, desplazamientos ni desprender emisiones peligrosas cuando se calienten a 200 °C (392 °F) durante 0,1 segundos.
Rugosidad	Rugosidad superficial larga
Contenido de humedad	4% ~ 6% según el gramaje
Homogeneidad	Sheffield 100 ~ 400

Capacidad de salida del papel

Lugar de salida	Capacidad
Salida de documentos con la cara de impresión hacia abajo	50 hojas (papel bond de 75 g/m^2)

Entorno del almacenamiento de papel

Las condiciones del entorno de almacenamiento de papel afectan directamente el funcionamiento de la alimentación.

El entorno ideal de almacenamiento del equipo y del papel debe estar aproximadamente a temperatura ambiente, y no debe presentar un nivel demasiado alto o bajo de humedad. No olvide que el papel es higroscópico, es decir, absorbe y pierde humedad rápidamente.

La combinación de calor y humedad daña el papel. El calor hace que la humedad se evapore, mientras que el frío hace que ésta se condense en las hojas. Los sistemas de calefacción y de aire acondicionado eliminan la mayor parte de la humedad de una habitación. A medida que el papel se abre y se utiliza va perdiendo su humedad, lo cual provoca la aparición de vetas y manchas. El clima ambiental húmedo o los dispositivos de refrigeración mediante agua pueden hacer que aumente la humedad en la habitación. A medida que se abre y utiliza el papel, éste absorbe cualquier exceso de humedad y hace que la impresión sea clara o presente imperfecciones. Además, debido a que pierde y absorbe humedad, el papel puede curvarse. Esto puede ocasionar atascos de papel.

Es importante adquirir sólo la cantidad de papel que se vaya a utilizar en un período corto (aproximadamente 3 meses). El papel almacenado durante períodos largos puede experimentar condiciones extremas de calor y humedad, que pueden ocasionar daños. La planificación constituye un factor importante a la hora de evitar el deterioro de grandes cantidades de papel.

El papel sin abrir que se almacene en grandes cantidades y esté herméticamente sellado puede mantenerse en condiciones óptimas durante varios meses antes de su uso. Los paquetes de papel abiertos tienen más posibilidades de sufrir daños de carácter ambiental, especialmente si no se protegen de la humedad mediante algún dispositivo adecuado.

El correcto mantenimiento del entorno de almacenamiento del papel es fundamental para obtener un rendimiento óptimo. Las condiciones adecuadas se encuentran entre 20 y 24 °C (entre 68 y 75 °F), con una humedad relativa que oscila entre el 45 y el 55%. Las directrices que se presentan a continuación se deberán tener en cuenta al evaluar el entorno de almacenamiento del papel:

- El papel debe almacenarse en un lugar a temperatura ambiente o próxima a ésta.
- El aire no debe ser demasiado seco ni húmedo.
- La mejor manera de almacenar una pila de papel abierta es que permanezca en el envoltorio que la protege de la humedad. Si el entorno del equipo está sujeto a condiciones extremas, desenvuelva sólo la cantidad de papel que vaya a utilizar en un día para evitar cambios de humedad no deseados.

Sobres

La estructura del sobre es de gran importancia. Las líneas de plegado del sobre pueden variar de manera considerable, no sólo entre los tipos de sobres de distintos fabricantes sino también en una caja del mismo fabricante. La impresión satisfactoria de sobres depende de la calidad de los mismos. Al seleccionar sobres, tenga en cuenta las siguientes cuestiones:

- Peso: El gramaje del papel del sobre no debe exceder los 90 g/m^2 en papel bond, ya que podrían producirse atascos.
- Estructura: Antes de imprimir, compruebe que los sobres no presenten arrugas, que el abarquillamiento no supere los 6 mm y que no contengan aire.
- Estado: Los sobres no deben presentar arrugas, muescas ni ningún otro tipo de deterioro.
- Temperatura: Debe utilizar sobres que sean compatibles con las condiciones de calor y presión del equipo.
- Tamaño: Utilice únicamente sobres cuyo tamaño se encuentre entre los siguientes rangos.

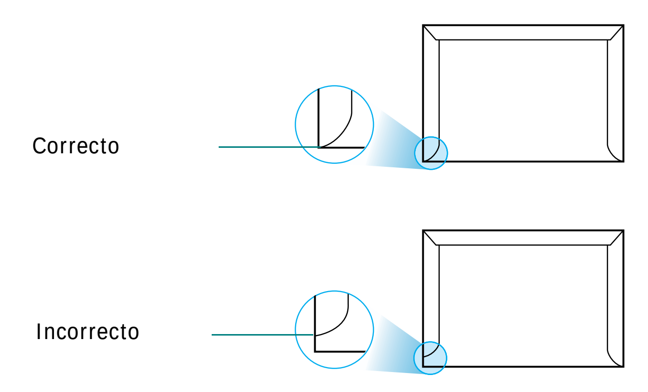
Mínimo	Máximo
76 x 127 mm (3 x 5 pulgadas)	216 x 356 mm (8,5 x 14 pulgadas)

NOTAS:

- Cargue sólo una hoja por vez para imprimir sobres.
- Es posible que se produzcan atascos de papel si utiliza material con una longitud inferior a 140 mm. Esto puede deberse a la utilización de papel dañado por las condiciones ambientales. Para conseguir un rendimiento óptimo, asegúrese de que el almacenamiento y la manipulación del papel sean correctos. Consulte la sección “Entorno del almacenamiento de papel” en la página 10.5.

Sobres con puntos de unión en ambos lados

Esta construcción presenta puntos de unión verticales en ambos extremos del sobre en lugar de puntos de unión diagonales. Es posible que este tipo de sobre tenga una mayor tendencia a arrugarse. Asegúrese de que los puntos de unión se extiendan por la esquina del sobre tal como se ilustra a continuación.



Sobres con tiras adhesivas o solapas

Los sobres que tengan una banda autoadhesiva o más de una solapa plegable que permite su cierre hermético deben utilizar materiales adhesivos que soporten el calor y la presión generados en el equipo. Las solapas y bandas adicionales pueden arrugarse y producir atascos, e incluso pueden ocasionar daños en la unidad de fusión.

Márgenes del sobre

A continuación, se facilitan los márgenes de dirección típicos para un sobre Nº 10 o DL de tipo comercial.

Tipo de dirección	Mínimo	Máximo
Dirección del remitente	15 mm	51 mm
Dirección del destinatario	51 mm	90 mm

NOTAS:
- Para obtener una calidad de impresión óptima, establezca los márgenes a una distancia no superior a 15 mm de los extremos del sobre.
- No imprima en el área donde coinciden los puntos de unión del sobre.

Almacenamiento de sobres

El correcto almacenamiento de los sobres contribuye a una buena calidad de impresión. Los sobres deben almacenarse de manera que no queden arrugados. Si queda aire dentro de un sobre y se crea una burbuja, es posible que el sobre se arrugue durante la impresión.

Etiquetas

PRECAUCIONES:
- Para evitar daños en el equipo, utilice sólo etiquetas recomendadas para impresoras láser.
- Para evitar atascos importantes, cargue sólo una hoja a la vez cuando imprima etiquetas.
- No imprima nunca más de una vez en la misma hoja de etiquetas ni tampoco en una hoja de etiquetas que no esté completa.

Al seleccionar etiquetas, tenga en cuenta la calidad de cada componente:

- Adhesivos: El material adhesivo debe ser capaz de soportar una temperatura de 180 °C, es decir, la temperatura de fusión del equipo.
- Disposición: Utilice sólo etiquetas que no dispongan de refuerzos entre ellas. Las etiquetas pueden hacer que se desprendan hojas con espacios entre ellas, lo que ocasiona graves atascos de papel.
- Abarquillamiento: Antes de imprimir, compruebe que las etiquetas no presenten arrugas y que el abarquillamiento no supere los 13 mm en cualquier dirección.
- Estado: No utilice etiquetas que presenten arrugas, burbujas de aire u otras indicaciones de separación.

Transparencias

Las transparencias que se utilicen en el equipo deben ser capaces de soportar una temperatura de 180 °C, es decir, la temperatura de fusión del equipo.



PRECAUCIÓN: Para evitar daños en el equipo, utilice sólo transparencias recomendadas para su uso en impresoras láser.

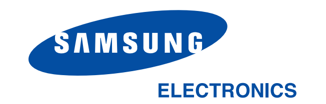


ON SITE
SERVICE
1er AÑO

1. Si precisa asistencia técnica llame al 901 100 999
2. Nuestros técnicos recogerán su fax, su impresora o monitor, y lo sustituirán temporalmente por otro mientras dure la reparación
3. Tras ser reparado se lo instalaremos de nuevo en su casa u oficina
4. Si el aparato está en garantía, Samsung se hace cargo de todos los gastos

Si lo desea, puede ampliar su garantía ON SITE a través de nuestros distribuidores, contratando la Extensión de Servicio

Servicio disponible para península y Baleares



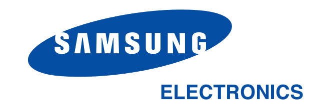
SERVICIOS TÉCNICOS OFICIALES, FAX

	PROVINCIA	LOCALIDA	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
	ÁLAVA	VITORIA	ELECTRONICA IMAGEN, S.C.	C/ GUATEMALA. 3	945284141
	ALBACETE	ALBACETE	TELEMAN AB, S.L.	C/FRANCISCO PIZARRO, 41	967225238
	ALICANTE	ALICANTE	SCANNER SDAD. COOP. VALENCIANA	AVDA. JIJONA, 30	965256600
	ALICANTE	ALTEA	VIDEO ELECTRONICA NOGUERA, S.L.	C/ CASTELLÓN, 17	965844158
	ALICANTE	BENISSA	TECNIGAMMA BENISSA, S.L.	EDF.BERNIA Pº JUAN DE JUANES, 7	965731804
	ALMERÍA	ALMERÍA	ANTONIO SANCHEZ DE HARO	C/ RAMOS, 8	950233460
	ALMERÍA	ALMERÍA	JOSE MARIA FERNANDEZ RAMON	C/ PABLO PICASSO, 1	950267416
	ALMERÍA	GARRUCHA	SERVICIO TECNICO PONCE, S.L.	C/ TENIS, 1	950132837
	ANDORRA	ANDORRA LA VELLA	ELECTRONICA AYLLON	AV. DE TARRAGONA, 69	000376825672
	ANDORRA	LES ESCALDES	ISCHIA MAYOR	AV. DE CARLEMANY, 83	376825496
	ASTURIAS	ALVIES	TEBERNORD, S.L.	C/ JUAN OCHOA, 15BJS.	985520095
	ASTURIAS	GIJÓN	SINCRO, S.L.	C/ MAGNUS BLIKSTAD, 54	985341569
	ASTURIAS	LUGONES	ELECTRONICA JAVIER, S.L.	C/ LEOPOLDO LUGONES, 24 BJS.	985264216
	ÁVILA	ÁVILA	MAXIMO PEREZ SANCHEZ	C/ VIRGEN DE LA CARIDAD, 4	920227839
	ÁVILA	SOTILLO DE LA ADRADA	ELECTRODOMESTICOS SANCHIDRIAN	C/ CERVAVTES, 13	918660046
	BADAJOZ	BADAJOZ	ELECTRONICA BADAJOZ, C.B.	C/ ADELARDO CORVASI, 2	924232616
	BARCELONA	BADALONA	BADATEK, S.C.C.L.	C/ BALDOMER SOLÁ, 17-19, LOCAL-1	934600123
	BARCELONA	BARCELONA	SAC 2, S.C.P.	C/ RIERA BLANCA, 113-115	933317700
	BARCELONA	BARCELONA	JOB JUST ELECTRONICS, S.L.	C/ FLORIDABLANCA, 78	934251960
	BARCELONA	BARCELONA	I.S.C. CATALUNYA, S.L.	C/ NAPOLS, 116 BXS.	932440520
*	**BARCELONA**	**BARCELONA**	**SERVI-CASANOVA, S.L.**	**GRAN VIA DE LES CORTS CATALANES, 573**	**934512125**
	BARCELONA	BARCELONA	WORLD SERVICE HORVIT, S.L.	C/ VENTALLO, 45-47	932192459
	BARCELONA	GRANOLLERS	VALLES SERVICE ,S.C.P.	AV. JOAN PRIM, 282-284, BJS.	938401228
	BARCELONA	L'HOSPITALET DE LLOBREGAT	INFORFAX 2000, S.L.	C/ CASTELAO, 162-164 BAJOS 1ª	932631933
	BARCELONA	MALGRAT DE MAR	SERVEI TECNIC JOYMA, S.L.	AV. VERGE DE MONTSERRAT, 19	937653633
	BARCELONA	MANRESA	ELECTRONICA OLIVERAS, S.L.	C/ JOAN JORBA, 7	938744757
	BARCELONA	MATARO	EL TALLER ELECTRONIC, S.L.	C/ RAMON BERENGUER, 119	937993661
	BARCELONA	SABADELL	CE.VA.SAT, S.C.	PASSEIG RUBIO I ORS, 105	937107613
	BARCELONA	TERRASSA	SER-VALLES, S.C.P.	C/ PIUS XI, 2	937831955
	BARCELONA	VIC	RAMON BAUCELLS FERRER	AV.SANT BERNAT CALBO, 29	938860817
	BARCELONA	VILAFRANCA DEL PENEDES	TOP ELECTRONICA, S.L.	C/ MISSER RUFET, 4 BJS.-DCHA.	938170146
	BURGOS	BURGOS	ALEJANDRO SANTAMARIA GIL, S.L.	C/ GENERAL DAVILA, 31	947212905
	CÁCERES	CÁCERES	SERVITECH, S.COOP.	C/ PIZARRO, 4	927245040
	CÁDIZ	CÁDIZ	GOYMAR, C.B.	C/ HUERTA DEL OBISPO, 15	956262857
	CÁDIZ	JEREZ DE LA FRONTERA	JERONIMO GOMEZ REGUERA	C/ DIVINA PASTORA, EDIF.-1 LC-4	956336499
	CÁDIZ	JEREZ DE LA FRONTERA	AGUSTIN CALDERON NUÑEZ	C/ PORVENIR, 11, LOCAL C-5	956337655
	CÁDIZ	MEDINA SIDONIA	ELECTRONICA MARCHANTE, S.L.	C/ SIERRA BLANQUILLA, 14	956410303
	CÁDIZ	SAN ROQUE	TGS 2001. S.L.	C/ CAZADORES DE TARIFA, 21	956780443
	CASTELLÓN	BENICARLÓ	ELECTRONICA MAESTRAT, S.L.	PS. FEBRERO SORIANO, 65	964460308
	CASTELLÓN	CASTELLÓN DE LA PLANA	FERNANDO VALLES CARRO, C.B.	C/ COMPOSITOR VICENTE ASENSIO, 5	964225058
	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	ELECTRONICA SANCHIS, S.L.	C/ ZARZA, 2	926220193
	CÓRDOBA	CÓRDOBA	ARJONA Y SILLERO, S.L.	C/ COMPOSITOR RAMON MEDINA, 18	957255387
	CUENCA	CUENCA	INTELCO, S.L.	C/ RAMON Y CAJAL, 17 BJS.	969233987
	GIRONA	FIGUERES	NORD SERVICE, C.B.	C/ VICTOR CATALA,2,BJS	972673297
	GIRONA	GIRONA	TELFAX-GIRONA, S.C.	C/ CALDERS, 12-14	972210547
	GIRONA	PALAFRUGELL	ELECTRONICA, M.S.	C/ ANIMAS, 17 BJS.	972611952
	GRAN CANARIA	LAS PALMAS-SCHAMANN	SAKOBA TV, S.L.	C/ MARIUCHA, 103	928207907
	GRANADA	GRANADA	E.C.ELECT. DE CONSUMO PROF., S.L.	CTRA. DE LA SIERRA, 24 -ELPURCH-	958227185
	GRANADA	ZAIDÍN	JEMAVISION, S.L. (ELECTR. LAS COLUMNAS)	C/ VENEZUELA, 46 BAJOS	958813753
	GUADALAJARA	GUADALAJARA	SATEL, C.B.	TRAVESIA NUEVO ALAMIN,7	949215483
	GUIPUZCOA	EIBAR	JOSE GARRIDO LIMIA	C/ ZEZENBIDE, 4	943702437
	GUIPUZCOA	SAN SEBASTIAN	MIGUEL GUERRERO PEREZ	C/ BALLENEROS, 2-4 BJS.	943458290
	HUELVA	HUELVA	TELEJARA, S.L.	POLIGONO POLIRROSA C/A, NAVE 27	959226074
	HUESCA	BARBASTRO	PABLO CORELLA GARCIA	C/ ESTADILLA, 6	974313444
	IBIZA	IBIZA	RECNIEIVISSA. S.L.	C/ ARZOBISPO CARDONA RIERA, 9	971190646
	JAEN	JAEN	FERNANDO AMARO RUIZ	C/ ALICANTE, 10, BAJO	953250046
	JAEN	LINARES	JOSE RIBERA RODRIGUEZ	C/ ROMEA, 2	953690813
	JAEN	ÚBEDA	MANUEL J. TRILLO SERVICIOS, S.L.	C/ GOYA, 1	953790191
	LA CORUÑA	EL FERROL	ANTONIO SIEIRO ASOREY	CTRA. CASTILLA, 377, BAJO B	981321409
	LA CORUÑA	LA CORUÑA	H.P. GONZALEZ BOTTO Y OTRO, C.B	C/ RONDA DEL MONTE ALTO, 15	981220700
	LA CORUñA	RIANXO	FRANCISCO JOSE ALCALDE BANDIN	RUA ARCOS MOLDES, 2 B-3	981866025

*** : SERVICIOS TÉCNICOS EXCLUSIVOS SAMSUNG**

Esta relación de servicios puede sufrir modificaciones sin previo aviso por lo que se recomienda consultar al telf. 902 10 11 30 o bien nuestra web : www.samsung.es

FTLT130701



SERVICIOS TÉCNICOS OFICIALES, FAX

	PROVINCIA	LOCALIDA	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
	LA CORUÑA	SANTIAGO DE COMPOSTELA	ELECTRONICA GALICIA, S.L.	C/ EDUARDO PONDAL, 12 BJS.	981565406
	LEÓN	LEÓN	SATMONFER, S.L.	C/ COLON, 31	987273551
	LLEIDA	LLEIDA	MAGI MORELL	C/ LA GARROTXA, 16	973231210
	LOGROÑO	CALAHORRA	GONZALO RUIZ ALDAMA	C/ ACHUTEGUI DE BLAS, 17	941135035
	LOGROÑO	LOGROÑO	JOSE R. CORONADO HERNANDEZ	C/ CIGÜENA, 3-5	941248084
	LUGO	FOZ	BOUSO CIAL. T. DE LA COSTA, S.L.	C/ MANUEL MURGUIA, 1 BAJOS	982132246
	LUGO	LUGO	ELECTRONICA PENELO, S.L.	C/ SIERRA GAÑIDOIRA, 63 BJOS.	982214743
	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	ROBERTO RODRIGUEZ GARCIA	AVDA. DE GALICIA, 49 BJS	982405133
	MADRID	ALCALA DE HENARES	EGAR SERVICIOS TECNICOS, S.L.	C/ PARQUE DE LOS NOGALES, LOCAL-2	918889458
	MADRID	ARANJUEZ	JESUS ONTALVA ALVAREZ	C/ NARANJA, 5	918940432
	MADRID	COLLADO VILLALBA	JUAN CARLOS MERINO LLORENTE	CAMINO DEL BERROCAL, 6	918504157
	MADRID	MADRID	MANUEL PALACIOS MOLINA	C/ ARTURO SORIA, 262	913023845
	MADRID	MADRID	TELEVILSA, S.L.	C/ DON RAMON DE LA CRUZ, 59	914023159
	MADRID	MADRID	TELE DOAN, S.L.	C/ DIVINO PASTOR, 23	915215643
*	**MADRID**	**MADRID**	**SAMSUNGATE, S.L.**	**C/ BRAVO MURILLO, 80**	**915332209**
	MADRID	MADRID	SERVIFAX ALQUILERES, S.A.	C/ GUZMAN EL BUENO, 37	915494135
	MADRID	PINTO	AUDIO TEC SAT, S.L.	C/ SOLANA, 1	916915736
	MALAGA	ANTEQUERA	ELECTRON. ANTEQUERA, S.C.	C/ CARRETEROS, 30	952701894
	MALAGA	FUENGIROLA	SERVISUEL, S.L.	CAMINO CANADAS, EDF. UNION, 3, LC-2	952469028
	MALAGA	MALAGA	TELEMALAGA, S.L.	C/ OBISPO HERRERA ORIA, 18	952288254
	MALAGA	MALAGA	VIDAL SARCHESE DE MIGUEL	C/ GODINO, 8 (URB. MARTIRICOS)	952399221
	MALAGA	MARBELLA	ELECTRONICA BAGU, S.L.	AVDA.GRAL. LOPEZ DOMINGUEZ, 22-C	952775157
	MALLORCA	PALMA DE MALLORCA	SATELSA BALEAR, S.L.	C/ JAFUDA CRESQUES, 4	971291267
	MALLORCA	PALMA DE MALLORCA	JOAQUIN HARO E HIJOS, S.L.	C/ GENERAL RICARDO ORTEGA, 26	971469511
	MELILLA	MELILLA	JUAN SEGURA BUENO	C/ SANTIAGO, 3	952683881
	MENORCA	ALAIOR	COMERCIAL MERVI, S.L.	C/FERRIAS, 6,1	971371643
	MURCIA	CARTAGENA	R.E.G., C.B.	C/ RAMON Y CAJAL, 27	968510006
*	**MURCIA**	**MURCIA**	**ELECTRO SERVICIOS PLAZA, S.L.**	**C/ GOMEZ CORTINA, 10**	**968284567**
	NAVARRA	PAMPLONA	TELENAVARRA, S.L.	C/ SANGUESA, 38 BJS.	948243442
	NAVARRA	TUDELA	SANTIAGO MARTON PEREZ	C/ CASCANTE, 19 BJS	948410546
	OURENSE	OURENSE	CLAUDIO TORRES CLARIANA	C/ BONHOME, 5 BIS	988236919
	PALENCIA	PALENCIA	JOSE JAVIER GARCIA MEDINA	AVDA. DE CASTILLA, 77	979750374
	PONTEVEDRA	PONTEVEDRA	SEGUNDO PASTORIZA SOBRAL	C/ GERARDO ALVAREZ LIMESES, 9	986858588
	PONTEVEDRA	VIGO	STEREO, S.L.	C/ GREGORIO ESPINO, 79 BJS.	986262022
	SALAMANCA	SALAMANCA	MANUEL CARLOS GOMEZ FLORES	C/ LA PALOMA, 13	923185152
	SANTANDER	SANTANDER	TELSAN, S.A.	C/ PADRE RABAGO, 12 BJS.	942354141
	SEGOVIA	SEGOVIA	JAVIER SANTOS GALINDO	C/ MUERTE Y VIDA, 11	921440500
*	**SEVILLA**	**SEVILLA**	**ELETEC, S.C.**	**C/ VIRGEN DE LA CINTA, 6**	**954274237**
	TARRAGONA	REUS	EURO TECNICS ELECTRONICA, S.L.	C/ LEPANTO, 16-18	977322489
	TARRAGONA	TORTOSA	EUROTECNICS BAIX EBRE-MONTSIÁ, S.L.	C/ RAMÓN VERGÉS PAULI, 27	977446717
	TARRAGONA	VENDRELL	JORDI FERRANDO PONS	AV. DE CATALUNYA, 3	977665887
	TENERIFE	LA LAGUNA	LEVELSAT, S.L.	C/ LOS MAJUELOS EDF. MULTIUSOS NAV.3	922231022
	TERUEL	ALCAÑIZ	TELESERVICIO BAJO ARAGON, S.L.	C/ MOSEN ROMUALDO SOLER, 4 BAJOS	978870810
	TERUEL	TERUEL	ENRIQUE VALENZUELA CALDERON	C/ MONTALBAN,2,BJS.	978600663
	TOLEDO	TALAVERA DE LA REINA	MARCELINO TV, S.L.	C/ JUSTINIANO LOPEZ BREA, 17	925820213
	TOLEDO	TOLEDO	ELECTRONICA FECAR, S.L.	AVDA. SANTA BARBARA, 26	925212145
	VALENCIA	ALZIRA	ENVISA ELECTRONIC, S.L.	C/ GENERAL ESPARTERO, 9	962412487
	VALENCIA	GANDIA	ELECTRONICA MONCHO, S.C.P.	C/ PARE PASCUAL CATALA, 5	962872329
	VALENCIA	VALENCIA	EUVISA, S.L.	C/ GODOFREDO ROS, 13	963342509
	VALENCIA	VALENCIA	SERSATIF, S.L.	C/ TORRENTE, 29	963779988
	VALLADOLID	VALLADOLID	ASISTENCIA TECNICA VIDEOTECNI, S.L.	C/ PAULINA HARRIET, 18	983341055
*	**VIZCAYA**	**BILBAO**	**BILBOSAM 2000, S.L.**	**C/ UHAGON, 7**	**944444040**
	VIZCAYA	BILBAO	ZABALBURU ELECTRONICA, S.L.	C/ PEDRO MARTINEZ ARTOLA, 10 BJS.	944433885
	VIZCAYA	ZABALBURU	S.T.R.BROADCAST, C.B.	AVDA. ZUBEROA, 12	944100023
	ZAMORA	ZAMORA	ANGEL GIL AMIGO, S.L.	C/ CAMPO DE MARTE, 3	980523590
*	**ZARAGOZA**	**ZARAGOZA**	**SERVICIOS TECNICOS ARAGON, S.C.L.**	**C/ ESCORIAZA Y FABRO, 42**	**976339785**

*** : SERVICIOS TÉCNICOS EXCLUSIVOS SAMSUNG**

Esta relación de servicios puede sufrir modificaciones sin previo aviso por lo que se recomienda consultar al telf. 902 10 11 30 o bien nuestra web : www.samsung.es

FTLT130701

ÍNDICE

Impresora Samsung

Sección de software

SECCIÓN DE SOFTWARE

CONTENIDOS

Capítulo 1: INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DE LA IMPRESORA EN WINDOWS

Capítulo 2: IMPRESIÓN BÁSICA

Capítulo 3: IMPRESIÓN AVANZADA

Capítulo 8: CÓMO UTILIZAR LA IMPRESORA EN MACINTOSH

1 Instalación del software de la impresora en Windows

Este capítulo incluye:

- **Instalación del software de la impresora**
- **Cambio del idioma del software**
- **Reinstalación del software de la impresora**
- **Eliminación del software de la impresora**

Instalación del software de la impresora

Puede instalar el software de la impresora para impresiones locales. Para instalar el software de la impresora en el equipo, realice el procedimiento de instalación adecuado según la impresora en uso.

Un controlador de impresora es un software que permite al equipo comunicarse con la impresora. El procedimiento para instalar controladores puede diferir según el sistema operativo que utilice.

Todas las aplicaciones de la PC deben estar cerradas antes de comenzar la instalación.

Una impresora local es una impresora conectada al equipo con un cable que viene con la impresora, por ejemplo, un cable USB o un cable paralelo.

Puede instalar el software de la impresora con el método típico o personalizado.

NOTA: Si aparece la ventana "Asistente para agregar nuevo hardware" durante el proceso de instalación, haga clic en ☒ en la parte superior derecha del cuadro para cerrar la ventana o haga clic en **Cancelar**.

Esta es la opción recomendada para la mayoría de los usuarios. Se instalarán todos los componentes necesarios para las operaciones de impresión.

1. Asegúrese de que la impresora está conectada a la computadora y enchufada.
2. Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.

   El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá la ventana de instalación en la pantalla.

   Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Start** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando "**X**" con la letra de la unidad, y haga clic en **OK**.

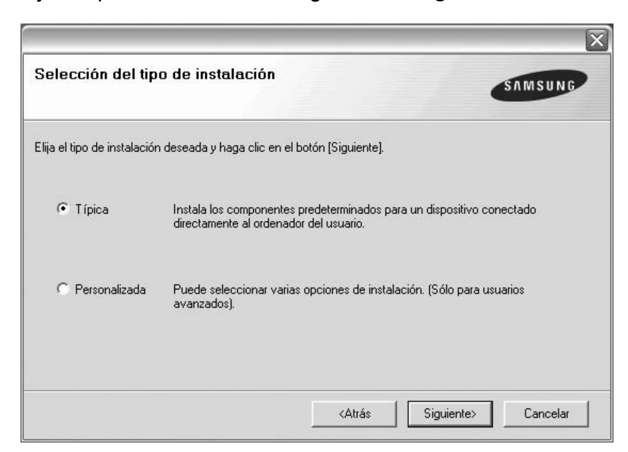
   Si utiliza Windows Vista, Windows 7 y Windows Server 2008 R2, haga clic en **Start** → **Todos los programas** → **Accesorios** → **Ejecutar** y escriba **X:\Setup.exe**.

   Si aparece la ventana **Reproducción automática** en Windows Vista, Windows 7 y Windows Server 2008 R2, haga clic en **Ejecutar Setup.exe** en el campo **Instalar o ejecutar programa** y después en **Continuar** en la ventana **Control de cuentas de usuario**.



3. Haga clic en **Siguiente**.
   - Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
   - **Ver el Manual de Usuario**: Permite ver el Manual del usuario. Si la computadora no tiene instalada la aplicación Adobe Acrobat Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.

4 Elija el tipo de instalación. Haga clic en **Siguiente**.



- **Típica**: Instala el software más habitual para la impresora. Esta es la opción recomendada para la mayoría de los usuarios.
- **Personalizada**: Permite elegir los componentes específicos que desea instalar.

NOTA: Si la impresora no está conectada al equipo se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la pantalla siguiente. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.
- ***La ventana de instalación que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora y la interfaz en uso.***

5 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si desea imprimir una página de prueba, seleccione esta casilla y haga clic en **Siguiente**.

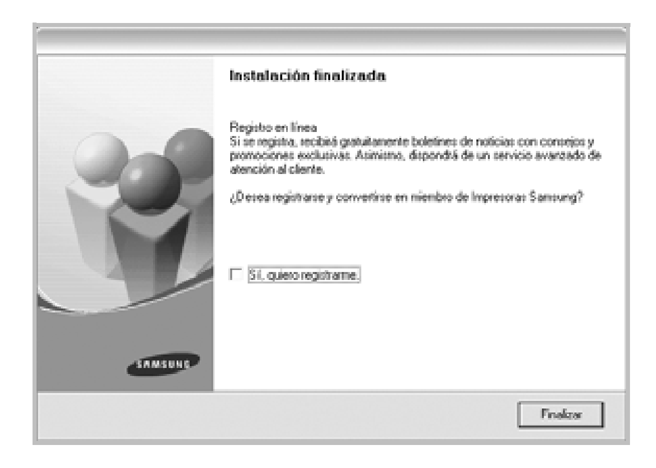
De lo contrario, haga clic en **Siguiente** y vaya al paso al paso 7.

6 Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**.

En caso contrario, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

7 Para registrarse como usuario de Impresoras Samsung y recibir información de Samsung, seleccione esta casilla de verificación y haga clic en **Finalizar**. Accederá al sitio web de Samsung.

Si no desea registrarse, haga clic en **Finalizar**.



NOTA: Si el controlador de la impresora no funciona correctamente una vez finalizada la configuración, vuelva a instalarlo. Consulte “Reinstalación del software de la impresora” en la página 6.

Cambio del idioma del software

Después de instalar el software, puede cambiar el idioma de la pantalla.

1 Haga clic en el menú **Start** de Windows.

2 Seleccione **Programs** o **All Programs** y luego **el nombre del controlador de la impresora**.

3 Seleccione **Language Selection**.

4 Elija un idioma de la ventana de selección de idioma y haga clic en **OK**.

Reinstalación del software de la impresora

Si la instalación falla, puede volver a instalar el software.

1 Inicie Windows.

2 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **el nombre del controlador d la impresora** → **Mantenimiento**.

3 Seleccione **Reparar** y, a continuación, **Siguiente**.

Aparecerá una lista de componentes para que pueda reinstalarlos individualmente.

NOTA: Si la impresora no está conectada al equipo se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la pantalla siguiente. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.
- ***La ventana de reinstalación que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora y la interfaz en uso.***

4 Seleccione los componentes que desea reinstalar y haga clic en **Siguiente**.

Si selecciona **el nombre del controlador de la impresora** y reinstala el software de la impresora para impresiones locales, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Proceda de la siguiente manera:

a. Para imprimir una página de prueba, seleccione esta casilla y haga clic en **Siguiente**.

b. Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**.

De lo contrario, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

5 Cuando la reinstalación haya terminado, haga clic en **Finalizar**.

Eliminación del software de la impresora

1 Inicie Windows.

2 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **el nombre del controlador de la impresora** → **Mantenimiento**.

3 Seleccione **Eliminar** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

Aparecerá una lista de componentes para que pueda eliminarlos individualmente.

4 Seleccione los componentes que desea eliminar y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

5 Cuando la computadora le solicite que confirme la selección, haga clic en **Sí**.

El controlador seleccionado y todos sus componentes se eliminarán de la computadora.

6 Una vez eliminado el software, haga clic en **Finalizar**.

2 Impresión básica

En este capítulo, se describen las opciones y las tareas de impresión más comunes de Windows.

Este capítulo incluye:

- **Impresión de un documento**
- **Impresión de un archivo (PRN)**
- **Configuración de la impresora**
  - **- Ficha Diseño**
  - **- Ficha Papel**
  - **- Ficha Gráficos**
  - **- Ficha Opciones adicionales**
  - **- Ficha Información**
  - **- Ficha Impresora**
  - **- Uso de una configuración favorita**
  - **- Uso de la ayuda**

Impresión de un documento

NOTA:

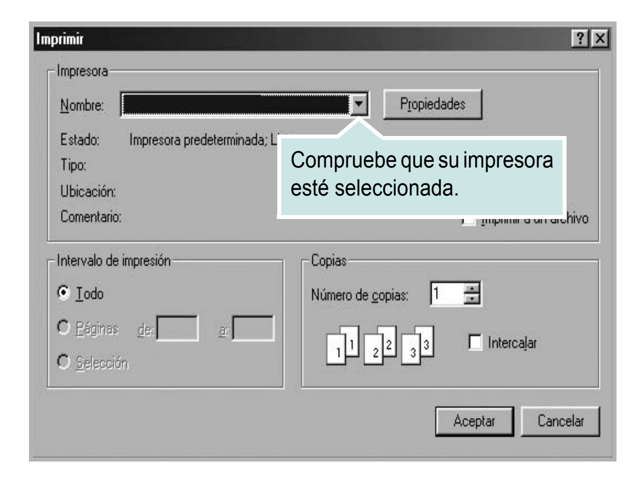
- La ventana Propiedades del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso. Sin embargo, la composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar.
- ***Verifique el sistema operativo compatible con su impresora. En el Manual del usuario de la impresora, consulte la sección Compatibilidad con sistemas operativos en Especificaciones de la impresora.***
- Si necesita saber el nombre exacto de la impresora, puede consultar el CD-ROM suministrado.
- Si selecciona una opción en las propiedades de la impresora, es posible que aparezca un signo de exclamación (⚠) o un signo (⊗) . Un signo de exclamación quiere decir que puede seleccionar esa opción determinada, aunque no sea la más recomendable, mientras que el signo (⊗) implica que no puede seleccionar esa opción debido al entorno o a la configuración del equipo.

A continuación, se describen los pasos generales que es preciso efectuar para imprimir en diferentes aplicaciones de Windows. Los procedimientos de impresión pueden ser diferentes de los aquí descritos según el programa de la aplicación que esté utilizando. Consulte el Manual del usuario de la aplicación de software para obtener información exacta sobre el proceso de impresión.

1 Abra el documento que desea imprimir.

2 Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. Aparecerá la ventana Imprimir. El aspecto puede variar ligeramente según la aplicación.

La configuración básica de impresión se selecciona en la ventana Imprimir. En la configuración se incluye el número de copias y los intervalos de impresión.



3 Seleccione **una impresora** de la lista desplegable **Nombre**.

4 Para obtener el máximo rendimiento de las opciones de impresión que ofrece la impresora, haga clic en **Propiedades** o **Preferencias** en la ventana Imprimir de la aplicación. Para obtener más información, consulte la sección “Configuración de la impresora” en la página 8.

Si en cambio aparece **Instalación**, **Impresora** u **Opciones** en la ventana Imprimir, haga clic en la opción que corresponda. A continuación, haga clic en **Propiedades** en la siguiente pantalla.

5 Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana de propiedades de la impresora.

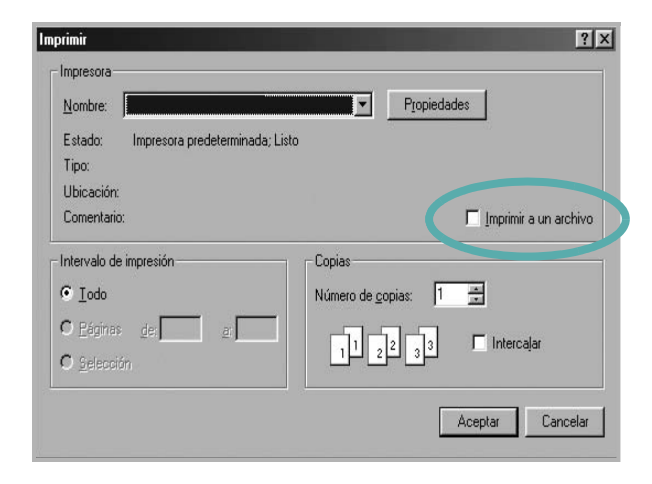
6 Para iniciar el trabajo de impresión, haga clic en **Aceptar** o **Imprimir** en la ventana Imprimir.

Impresión de un archivo (PRN)

En ocasiones deberá guardar los datos de impresión como un archivo que se adapte a sus necesidades.

Para crear un archivo:

1 Seleccione la casilla **Imprimir en archivo** de la ventana **Imprimir**.



2 Seleccione la carpeta, asigne un nombre al archivo y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de la impresora

La ventana de propiedades de la impresora le permite acceder a todas las opciones de impresión que necesita cuando utiliza la impresora. Cuando se visualicen las propiedades de la impresora, puede revisar y modificar las opciones que desee utilizar para el trabajo de impresión.

La ventana de propiedades de la impresora puede variar según el sistema operativo que utilice. En este Manual del usuario del software, se muestra la ventana Propiedades de Windows 98.

La ventana Propiedades del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso.

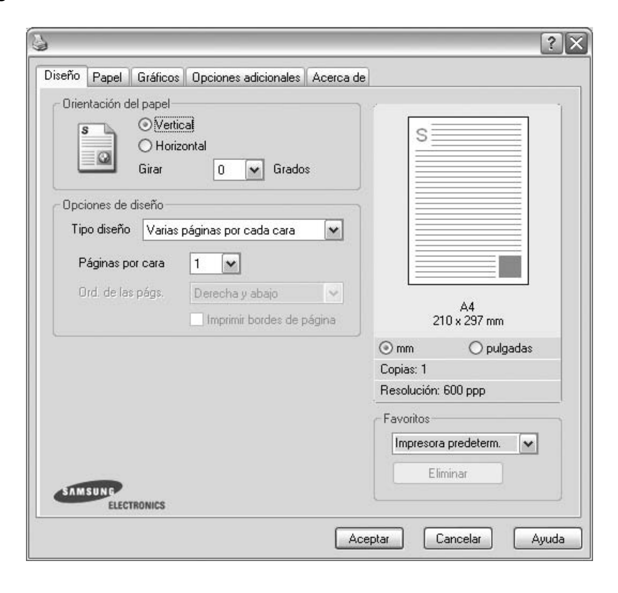
Si accede a las propiedades de la impresora a través de la carpeta Impresoras, podrá visualizar otras fichas para la plataforma de Windows (consulte el Manual del usuario de Windows) y la ficha Impresora (consulte la sección “Ficha Impresora” en la página 12).

NOTAS:

- La mayoría de las aplicaciones de Windows tienen prioridad sobre los valores que se especifiquen en el controlador de impresión. En primer lugar, modifique todos los valores de impresión disponibles en la aplicación de software y, a continuación, los valores restantes en el controlador de impresión.
- Los valores que se modifiquen sólo tendrán efecto mientras se utiliza el programa actual. **Para establecer los cambios de forma permanente**, realice dichas modificaciones en la carpeta Impresoras.
- El siguiente procedimiento es para Windows XP. Para otros sistemas operativos de Windows, consulte el Manual del usuario de Windows o la ayuda en línea.
  1. Haga clic en el botón **Inicio** de Windows.
  2. Seleccione **Impresoras y faxes**.
  3. Seleccione **el icono del controlador de la impresora**.
  4. Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del controlador de la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.
  5. Cambie la configuración en cada ficha y haga clic en Aceptar.

Ficha Diseño

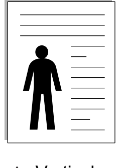
La ficha **Diseño** contiene opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página. **Opciones de diseño** incluye las opciones **Varias páginas por cada cara** y **Reducir/aumentar**. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.



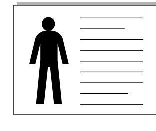
Orientación del papel

Orientación del papel permite seleccionar la dirección en la que desea imprimir los datos en la página.

- **Vertical** imprime los datos en la página con orientación vertical, tipo carta.
- **Horizontal** imprime los datos en la página con orientación horizontal, como una hoja de cálculo.
- **Girar** permite girar la página los grados seleccionados.



▲ Vertical



▲ Horizontal

Opciones de diseño

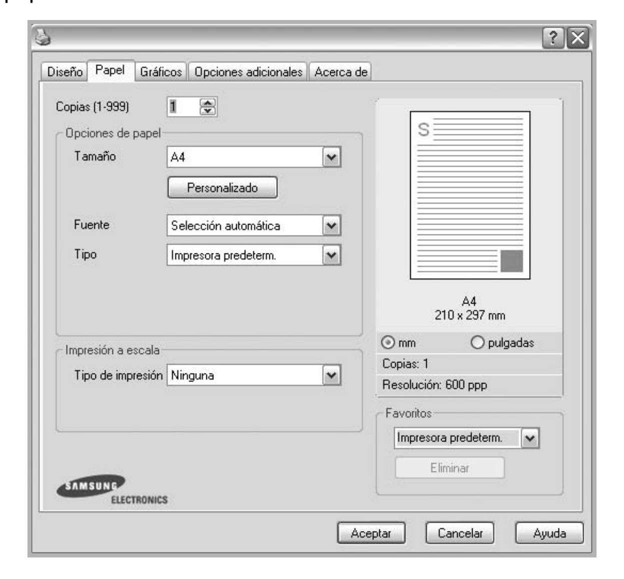
Opciones de diseño permite seleccionar opciones de impresión avanzadas. Puede seleccionar **Varias páginas por cada cara** y **Impresión de pósters**.

- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel (Impresión de varias páginas en una cara)” en la página 13.
- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de pósters” en la página 14.

Ficha Papel

Utilice las opciones que aparecen a continuación para configurar las necesidades básicas de gestión del papel cuando accede a las propiedades de impresión. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.

Haga clic en la ficha **Papel** para acceder a diversas propiedades del papel.



Copias

Copias permite elegir el número de copias que se imprimirán. El número de copias puede oscilar entre 1 y 999.

Tamaño

Tamaño permite especificar el tamaño del papel que se cargó en la bandeja. Si el tamaño requerido no aparece en el cuadro **Tamaño**, haga clic en **Personalizado**. Cuando aparezca la ventana **Configuración de papel personalizada**, especifique un tamaño y haga clic en **Aceptar**. Esta opción aparece en la lista para que pueda seleccionarla.

Fuente

Asegúrese de la opción **Fuente** esté configurada en la bandeja de papel correspondiente.

Use **Alimentación manual** cuando imprima en materiales especiales, como sobres y transparencias. Deberá introducir las hojas de a una en la bandeja manual o en la bandeja multiusos.

Si la fuente del papel está configurada en **Selección automática**, la impresora selecciona automáticamente el material de impresión de acuerdo con el orden siguiente: bandeja manual o bandeja multiusos, bandeja 1, bandeja opcional 2.

Tipo

Establezca **Tipo** de modo que corresponda al papel cargado en la bandeja desde la que quiere imprimir. Con esto conseguirá la mejor calidad de impresión. De lo contrario, la calidad de impresión puede no ser la óptima.

Grueso: papel grueso de 24 a 28 lb (90~105 g/m^2).

Fino: papel fino de 16 a 19 lb (60~70 g/m^2).

Algodón: papel de algodón de 75~90 g/m^2, como por ejemplo Gilbert 25% y Gilbert 100%.
Papel normal: papel común. Seleccione este tipo si la impresora es monocromo y está imprimiendo en papel de algodón de 60 g/m^2.
Reciclado: papel reciclado de 75~90 g/m^2.
Papel de color: papel de color de 75~90 g/m^2.
Papel archivo: seleccione esta opción si tiene que conservar una impresión durante un período de tiempo largo, como por ejemplo, archivos.

Impresión a escala

Impresión a escala permite aplicar una escala automática o manual a un trabajo de impresión en una página. Puede seleccionar **Ninguna**, **Reducir/aumentar** o **Ajustar a página**.

- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de un documento en formato reducido o aumentado” en la página 14.
- Para obtener más información, consulte la sección “Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado” en la página 14.

Ficha Gráficos

Utilice las opciones de gráficos para ajustar la calidad de impresión de acuerdo con sus necesidades de impresión específicas. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.

Haga clic en la ficha **Gráficos** para ver las propiedades que aparecen a continuación.



Resolución

Las opciones de Resolución que puede elegir varían según el modelo de la impresora. Cuanto mayor sea la resolución, más nítidos serán los caracteres y los gráficos de la copia impresa. Si selecciona una resolución alta, es posible que la impresora tarde más tiempo en imprimir un documento.

Modo Ahorro de tóner

Si se selecciona esta opción, aumentará la vida útil del cartucho de tóner y disminuirá el costo por página, sin que la calidad de la impresión se vea muy afectada.

- **Configuración de la impresora**: Si selecciona esta opción, esta función se configurará de acuerdo con las especificaciones ingresadas en el panel de control de la impresora. Algunas impresoras no admiten esta función.
- **Activado**: Seleccione esta opción para reducir el consumo de tóner de la impresora en cada página.
- **Desactivado**: Seleccione esta opción si no necesita ahorrar tóner cuando imprime un documento.

Oscuridad

Utilice esta opción para aclarar u oscurecer el trabajo de impresión.

- **Normal**: Esta opción se aplica a los documentos normales.
- **Clara**: Esta opción se aplica a anchos de línea más resaltados o a imágenes con una escala de grises más oscura.
- **Oscura**: Esta opción se aplica a anchos de línea más finos, a una definición superior de los gráficos y a imágenes con una escala de grises más clara.

Opciones avanzadas

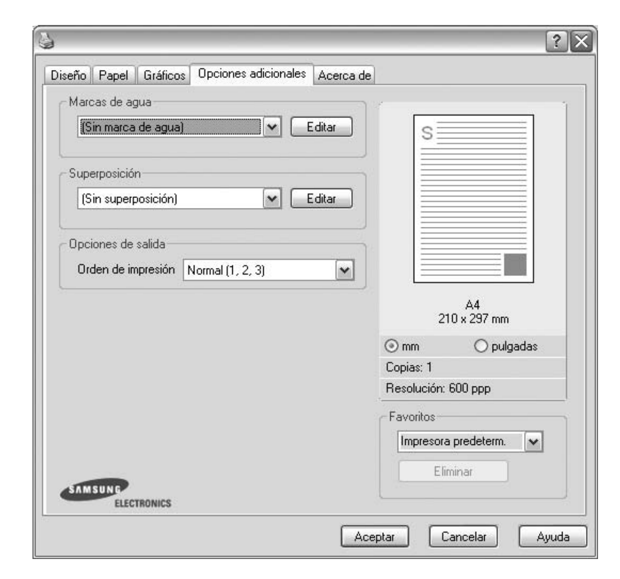
Para configurar opciones avanzadas, haga clic en el botón **Opciones avanzadas**.

- **Imprimir todo el texto en negro**: Si está seleccionada la opción **Imprimir todo el texto en negro**, todo el texto del documento se imprime en negro, independientemente del color que aparezca en la pantalla.
- **Imprimir todo el texto en oscuro**: Si está seleccionada la opción **Imprimir todo el texto en oscuro**, todo el texto del documento se imprime más oscuro que un documento normal.

Ficha Opciones adicionales

Puede seleccionar las opciones de salida para el documento. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.

Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** para acceder a las siguientes funciones:



Marcas de agua

Puede crear una imagen de fondo de texto para imprimirla en cada página del documento. Para obtener más información, consulte la sección “Uso de marcas de agua” en la página 15.

Superposición

Las superposiciones suelen utilizarse como formularios preimpresos y papel con membrete. Para obtener más información, consulte la sección “Uso de superposiciones” en la página 16.

Opciones de salida

- **Orden de impresión**: Permite determinar la secuencia en la que se imprimirán las páginas. Seleccione el orden de impresión en la lista desplegable.
  - **Normal (1,2,3)**: Se imprimen todas las páginas de la primera a la última.
  - **Inv. todas pág.(3,2,1)**: Se imprimen todas las páginas de la última a la primera.
  - **Imprimir páginas impares**: Se imprimen sólo las páginas impares del documento.
  - **Imprimir páginas pares**: Se imprimen sólo las páginas pares del documento.

Ficha Información

Utilice la ficha **Información** para ver el copyright y el número de versión del controlador. Si dispone de un navegador de Internet, puede conectarse a Internet haciendo clic en el icono del sitio web. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.

Ficha Impresora

Si accede a las propiedades de la impresora a través de la carpeta **Impresoras**, podrá ver la ficha **Impresora**. Puede ajustar la configuración de la impresora.

El siguiente procedimiento es para Windows XP. Para otros sistemas operativos de Windows, consulte el Manual del usuario de Windows o la ayuda en línea.

1 Haga clic en el menú **Inicio** de Windows.
2 Seleccione **Impresoras y faxes**.
3 Seleccione el icono **del controlador de la impresora**.
4 Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del controlador de la impresora y seleccione **Propiedades**.
5 Haga clic en la ficha **Impresora** y configure las opciones.

Corrección de gran altitud

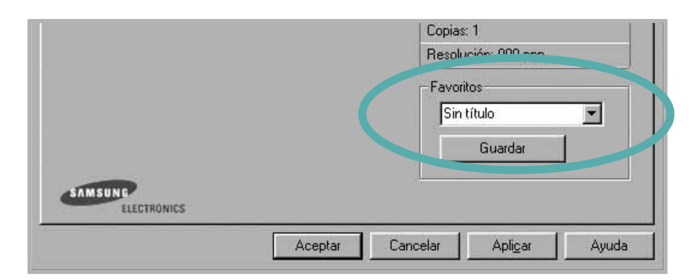
Si se va a utilizar la impresora a una altitud elevada, esta opción optimizará la calidad de impresión en dichas condiciones.

Uso de una configuración favorita

La opción **Favoritos**, que aparece en cada ficha de propiedades, permite guardar las configuraciones actuales para utilizarlas en el futuro.

Para guardar una configuración de **Favoritos**:

1 Modifique los valores según sea necesario en cada ficha.
2 Introduzca un nombre para la configuración en el cuadro de entrada de texto **Favoritos**.



3 Haga clic en **Guardar**.

Cuando guarda **Favoritos**, se guardan todas las configuraciones actuales del controlador.

Para utilizar una configuración guardada, selecciónela de la lista desplegable **Favoritos**. Ahora la impresora debe imprimir de acuerdo con los valores de configuración establecidos en Favoritos.

Para eliminar una configuración de Favoritos, selecciónela de la lista y haga clic en **Eliminar**.

Asimismo, es posible restablecer la configuración predeterminada del controlador de impresión seleccionando **Impresora predeterm.** de la lista.

Uso de la ayuda

La impresora dispone de una pantalla de ayuda que puede activarse con el botón **Ayuda** de la ventana de propiedades de la impresora. Estas pantallas de ayuda proporcionan información detallada acerca de las opciones de impresión disponibles en el controlador de impresión.

También puede hacer clic en ? en la esquina superior derecha de la ventana y, luego, en cualquier configuración.

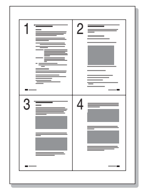
3 Impresión avanzada

En este capítulo, se describen las opciones de impresión y las tareas de impresión avanzadas.

NOTA:
- La ventana **Propiedades** del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso. Sin embargo, la composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar.
- Si necesita saber el nombre exacto de la impresora, puede consultar el CD-ROM suministrado.

Este capítulo incluye:

Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel (Impresión de varias páginas en una cara)

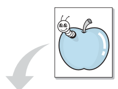


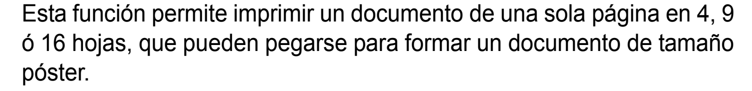
Es posible seleccionar la cantidad de páginas que desea imprimir en una sola hoja. Para imprimir varias páginas en una hoja, se reduce el tamaño de las páginas y se disponen en el orden especificado. Es posible imprimir un máximo de 16 páginas en una hoja.

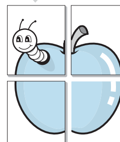
1. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.
2. En la ficha **Diseño**, seleccione **Varias páginas por cada cara** de la lista desplegable **Tipo diseño**.
3. Seleccione la cantidad de páginas que desea imprimir por hoja (1, 2, 4, 6, 9, ó 16) de la lista desplegable **Páginas por cara**.
4. Seleccione el orden de las páginas de la lista desplegable **Ord. de las págs.**, si es necesario.

   Seleccione **Imprimir bordes de página** para imprimir un borde alrededor de cada página de la hoja.
5. Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione el origen, el tamaño y el tipo de papel.
6. Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Impresión de pósters





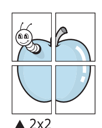


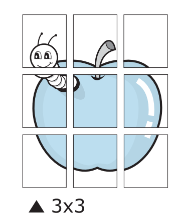
Esta función permite imprimir un documento de una sola página en 4, 9 ó 16 hojas, que pueden pegarse para formar un documento de tamaño póster.

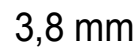
NOTA: La opción Impresión de pósters está disponible cuando se ha seleccionado 600 ppp en la opción de resolución en la ficha Gráficos.

1. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.
2. Haga clic en la ficha **Diseño**, seleccione **Impresión de pósters** de la lista desplegable **Tipo diseño**.
3. Configuración de la opción póster:

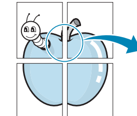
   Puede seleccionar el diseño de página como **Póster <2x2>**, **Póster <3x3>** o **Póster <4x4>**. Por ejemplo, si selecciona **Póster <2x2>**, la salida se ampliará automáticamente para ocupar 4 páginas físicas.

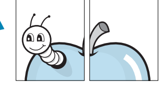


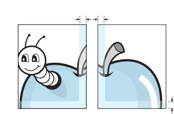




   Puede especificar una superposición en milímetros o en pulgadas para facilitar el pegado de las hojas.

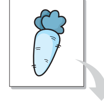


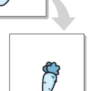




4. Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione el origen, el tamaño y el tipo de papel.
5. Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento. Puede completar el póster pegando las hojas.

Impresión de un documento en formato reducido o aumentado



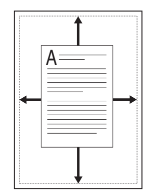


Es posible cambiar el tamaño del contenido de una página para que aparezca más grande o más pequeño en la página impresa.

1. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.
2. En la ficha **Papel**, seleccione **Reducir/aumentar** de la lista desplegable **Tipo de impresión**.
3. Introduzca el ajuste de escala en el cuadro de entrada **Porcentaje**.

   También puede hacer clic en el botón ▼ o ▲.
4. Seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel en **Opciones papel**.
5. Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado



Esta función de impresión permite ampliar o reducir el trabajo de impresión al tamaño del papel seleccionado, independientemente del tamaño del documento digital. Esto puede resultar de gran utilidad si se desea revisar determinados detalles de un documento de pequeño tamaño.

1. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.
2. En la ficha **Papel**, seleccione **Ajustar a página** de la lista desplegable **Tipo de impresión**.
3. Seleccione el tamaño correcto de la lista desplegable **Pág. de destino**.
4. Seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel en **Opciones papel**.
5. Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Uso de marcas de agua

La opción Marca de agua permite imprimir texto en un documento existente. Es posible, por ejemplo, que desee que aparezcan las palabras “BORRADOR” o “CONFIDENCIAL” impresas en grandes letras de color gris en diagonal en la primera página o todas las páginas de un documento.

La impresora incluye varias marcas de agua predeterminadas que se pueden modificar, y pueden añadirse otras nuevas a la lista.

Uso de una marca de agua existente

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.
2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y seleccione la marca de agua deseada de la lista desplegable **Marcas de agua**. Verá la marca de agua seleccionada en la imagen de vista preliminar.
3 Haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

NOTA: La imagen de vista preliminar muestra el aspecto que tendrá la página cuando se imprima.

Creación de una marca de agua

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.
2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y en el botón **Editar** que se encuentra en la sección **Marcas de agua**. Aparecerá la ventana **Modificar marcas de agua**.
3 Introduzca un texto en el cuadro **Mensaje de marcas de agua**. Puede introducir hasta 40 caracteres. El mensaje se mostrará en la ventana de vista preliminar.

   Si se selecciona el cuadro **Sólo en la primera página**, la marca de agua sólo se imprimirá en la primera página.
4 Seleccione las opciones de marca de agua deseadas.

   Puede seleccionar el nombre, el estilo y el tamaño de la fuente, así como el nivel de la escala de grises, en la sección **Atributos de fuente**. Además puede configurar el ángulo de la marca de agua en la sección **Ángulo del mensaje**.
5 Para añadir una nueva marca de agua a la lista, haga clic en **Agregar**.
6 Cuando haya terminado la edición, haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

Para dejar de imprimir la marca de agua, seleccione **<Sin marca de agua>** de la lista desplegable **Marcas de agua**.

Modificación de una marca de agua

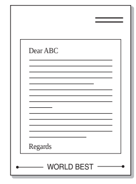
1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.
2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y en el botón **Editar** que se encuentra en la sección **Marcas de agua**. Aparecerá la ventana **Modificar marcas de agua**.
3 Seleccione la marca de agua que desee modificar de la lista **Marcas de agua actuales** y modifique los mensajes de marcas de agua y las opciones.
4 Haga clic en **Actualizar** para guardar los cambios.
5 Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

Eliminación de una marca de agua

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.
2 En la ficha **Opciones adicionales**, haga clic en el botón **Editar** que se encuentra en la sección Marca de agua. Aparecerá la ventana **Modificar marcas de agua**.
3 Seleccione la marca de agua que desea eliminar de la lista **Marcas de agua actuales** y haga clic en **Eliminar**.
4 Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

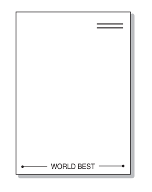
Uso de superposiciones

¿Qué es una superposición?



Una superposición consiste en texto o imágenes guardados en la unidad de disco duro (HDD) de la computadora como un archivo con formato especial que se puede imprimir en cualquier documento. Las superposiciones suelen utilizarse en lugar de formularios preimpresos y papel con membrete. En lugar de utilizar papel con membrete preimpreso, puede crear una superposición que contenga la misma información que aparece en el membrete. Para imprimir una carta con el membrete de su empresa, no será necesario que cargue en la impresora papel con membrete ya impreso. Basta con indicar a la impresora que imprima la superposición de membrete en el documento.

Creación de una nueva superposición de páginas



Para utilizar la opción de superposición de páginas, debe crear una nueva que contenga el logotipo o imagen.

1. Cree o abra un documento que contenga el texto o la imagen que desea utilizar en una nueva superposición de página. Coloque los elementos como desee que aparezcan al imprimirse como superposición.
2. Para guardar el documento como una superposición, vaya a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.
3. Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y luego en el botón **Editar** en la sección **Superposición**.
4. En la ventana Modificar superposiciones, haga clic en **Crear superposición**.
5. En la ventana Crear superposición, escriba un nombre de ocho caracteres como máximo en el cuadro **Nombre del archivo**. Seleccione la ruta de destino, si es necesario. (La ruta predeterminada es C:\Formover.)
6. Haga clic en **Guardar**. El nombre aparecerá en el cuadro **Lista de superposiciones**.
7. Haga clic en **Aceptar** o **Sí** para finalizar.

   El archivo no se imprimirá. Se almacenará en el disco duro de la computadora.

NOTA: El tamaño del documento de superposición debe ser igual al de los documentos que se van a imprimir con ella. No cree ninguna superposición con marca de agua.

Uso de la superposición de páginas

Después de crear una superposición, puede imprimirla con el documento. Para imprimir una superposición con un documento:

1. Cree o abra el documento que desea imprimir.
2. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 7.
3. Haga clic en la ficha **Opciones adicionales**.
4. Seleccione la superposición deseada del cuadro de la lista desplegable **Superposición.**
5. Si el archivo de superposición deseado no aparece en la lista **Superposición**, haga clic en el botón **Editar** y en **Cargar superposición**, y seleccione el archivo de superposición.

   Si guardó el archivo de superposición que desea utilizar en un dispositivo externo, puede cargarlo cuando acceda a la ventana **Cargar superposición**.

   Después de seleccionar el archivo, haga clic en **Abrir**. El archivo aparecerá en el cuadro **Lista de superposiciones** y estará disponible para imprimir. Seleccione la superposición del cuadro **Lista de superposiciones**.
6. Si es necesario, haga clic en **Confirmar la superposición de páginas al imprimir**. Si este cuadro está activado, aparecerá una ventana de mensaje cada vez que envíe un documento a imprimir, que le solicitará que confirme si desea imprimir una superposición en el documento.

   Si no está activado y se seleccionó una superposición, ésta se imprimirá automáticamente con el documento.
7. Haga clic en **Aceptar** o **Sí** hasta que comience la impresión.

   La superposición seleccionada se descargará con el trabajo de impresión y se imprimirá en el documento.

NOTA: La resolución del documento de superposición debe ser igual al del documento en el que se imprimirá la superposición.

Eliminación de una superposición de páginas

Puede eliminar una superposición que ya no vaya a utilizar.

1. En la ventana de propiedades de la impresora, haga clic en la ficha **Opciones adicionales**.
2. Haga clic en el botón **Editar** en la sección **Superposición**.
3. Seleccione la superposición que desea eliminar del cuadro **Lista de superposiciones**.
4. Haga clic en **Eliminar superposición**.
5. Cuando aparezca una ventana de confirmación, haga clic en **Sí**.
6. Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

4 Cómo compartir la impresora localmente

Puede conectar la impresora directamente a una computadora de la red, que se denomina “equipo anfitrión”.

El siguiente procedimiento es para Windows XP. Para otros sistemas operativos de Windows, consulte el Manual del usuario de Windows o la ayuda en línea.

NOTAS:
- Controle el sistema operativo compatible con su impresora. En el Manual del usuario de la impresora, consulte la sección Compatibilidad con sistemas operativos en Especificaciones de la impresora.
- Si necesita saber el nombre exacto de la impresora, puede consultar el CD-ROM suministrado.

Configuración del equipo anfitrión

1. Inicie Windows.
2. En el menú **Inicio**, seleccione **Impresoras y faxes**.
3. Haga doble clic en **el icono del controlador de impresión**.
4. En el menú **Impresora**, seleccione **Compartir**.
5. Marque la casilla **Compartir esta impresora**.
6. Complete el campo **Nombre compartido** y luego haga clic en **Aceptar**.

Configuración del equipo cliente

1. Haga clic con el botón derecho del mouse en **Inicio** de Windows y seleccione **Explorar**.
2. Seleccione **Mis sitios de red** y, a continuación, haga clic con el botón derecho del mouse en **Buscar equipos**.
3. Complete la dirección IP del equipo anfitrión en el campo **Nombre de equipo** y, a continuación, haga clic en **Búsqueda**. (Si el equipo anfitrión requiere un **Nombre de usuario** y una **Contraseña**, complete el Id. de usuario y la contraseña de la cuenta del equipo anfitrión).
4. Haga doble clic en **Impresoras y faxes**.
5. Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del controlador de la impresora y seleccione **Conectar**.
6. Haga clic en **Sí**, en caso de que aparezca el mensaje de confirmación de la instalación.

5 Digitalización

Mediante el proceso de digitalización, el equipo permite convertir imágenes y texto en archivos digitales y guardarlos en su computadora. Luego podrá enviar estos archivos por fax o por correo electrónico, publicarlos en su página web o utilizarlos para crear proyectos que podrá imprimir con el software Samsung SmarThru o con el controlador WIA.

Este capítulo incluye:

- **Digitalización con Samsung SmarThru**
- **Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN**
- **Digitalización con el controlador WIA**

NOTAS:

- ***Controle el sistema operativo compatible con su impresora. En el Manual del usuario de la impresora, consulte la sección Compatibilidad con sistemas operativos en Especificaciones de la impresora.***
- ***Puede verificar el nombre de la impresora en el CD-ROM suministrado.***
- ***La resolución máxima que se puede obtener depende de diversos factores, como la velocidad de la computadora, el espacio disponible en el disco, la memoria, el tamaño de la imagen que se desea digitalizar y la configuración de la profundidad de bits. Por lo tanto, en función de la imagen que desee digitalizar y del sistema que posee, es posible que no pueda digitalizar en determinadas resoluciones, especialmente la resolución ppp optimizada.***

Digitalización con Samsung SmarThru

Samsung SmarThru es el software que se suministra con el equipo. Con SmarThru, la digitalización de documentos resulta sumamente sencilla.

Desinstalación de Samsung SmarThru

NOTA: Antes de comenzar con la desinstalación, asegúrese de que no haya ninguna aplicación abierta en la computadora.

---

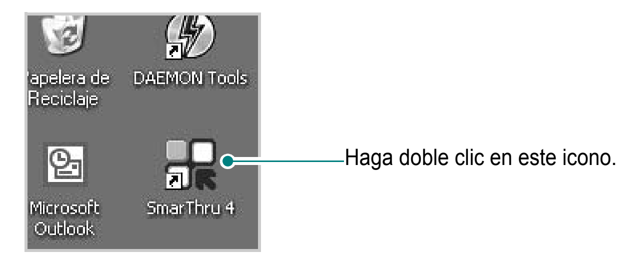
1. En el menú **Inicio**, seleccione **Programas**.
2. Seleccione **SmarThru 4** y luego **Desinstalar SmarThru 4**.
3. Cuando la computadora le solicite confirmación, haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **Finalizar**.

   Es posible que se le solicite reiniciar la computadora. En ese caso, deberá apagar la computadora y luego reiniciarla para que se guarden los cambios.

Uso de Samsung SmarThru

Siga los pasos que se indican a continuación para iniciar la digitalización de documentos mediante el software SmarThru:

1. Asegúrese de que tanto el equipo como la computadora estén encendidos y bien conectados entre sí.
2. Coloque una fotografía o una página sobre el cristal del escáner o en el ADF.
3. Una vez que instaló Samsung SmarThru, podrá ver el icono **SmarThru 4** en el escritorio. Haga doble clic en el icono **SmarThru 4**.



Se abrirá la ventana SmarThru.



- **Digitalizar en**

Permite digitalizar una imagen y guardarla en una aplicación o carpeta, enviarla por correo electrónico o publicarla en un sitio web.

- **Imagen**

Permite editar una imagen guardada como un archivo de gráficos y enviarla a una aplicación o carpeta seleccionada, enviarla por correo electrónico o publicarla en un sitio web.

- **Copiar**

Permite producir copias de calidad profesional. Podrá realizar copias de una imagen en blanco y negro o en color (si el equipo admite este modo) y personalizar las configuraciones de copia.

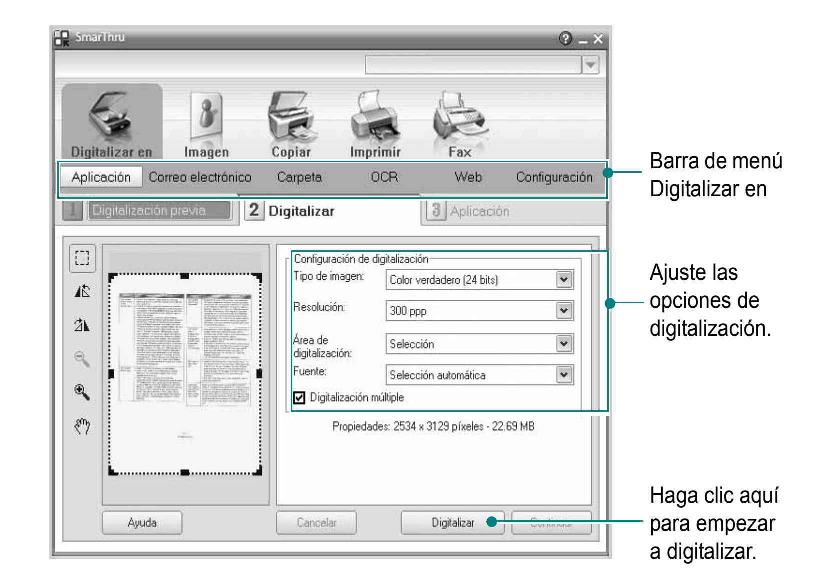
- **Imprimir**

Permite imprimir las imágenes guardadas. Podrá imprimir imágenes en modo blanco y negro o color, si el equipo lo admite.

- **Fax**

Permite enviar por fax imágenes o archivos guardados en la computadora. Esta opción está disponible cuando el equipo admite la función de fax.

4. Haga clic en **Digitalizar en**. Aparecerá la barra de menú **Digitalizar en** en la ventana SmarThru 4.



Digitalizar en permite utilizar los siguientes servicios:

- **Aplicación**

Digitalizar una imagen y colocarla en una aplicación de edición de imágenes, como Paint o Adobe Photoshop.

- **Correo electrónico**

Digitalizar una imagen y enviarla por correo electrónico. Permite digitalizar una imagen, realizar una vista preliminar y enviarla por correo electrónico.

NOTA: Para enviar una imagen por correo electrónico, deberá tener un programa cliente de correo (como Outlook Express), que se configura con la cuenta de correo electrónico.

- **Carpeta**

Digitalizar una imagen y guardarla en una carpeta. Permite digitalizar una imagen, realizar una vista preliminar y colocarla en la carpeta que elija.

- **OCR**

Digitalizar una imagen y efectuar un reconocimiento de texto. Permite digitalizar una imagen, realizar una vista preliminar y enviarla al programa OCR para reconocimiento de texto.

Opción de digitalización recomendada para OCR:

- Resolución: 200 ó 300 ppp
- Tipo de imagen: Escala de grises o Blanco y negro

- **Web**

Digitalizar una imagen, realizar una vista preliminar y publicarla en un sitio web con el formato de archivo especificado para la imagen que desea publicar.

- **Configuración**

  Personalizar la configuración de las funciones básicas de **Digitalizar en**. Permite personalizar la configuración de las funciones **Aplicación**, **Correo electrónico**, **OCR** y **Web.**

5 Haga clic en el icono del servicio que desee utilizar.

6 Se abrirá SmarThru 4 para el servicio seleccionado. Ajuste las opciones de digitalización.

7 Para empezar a digitalizar, haga clic en **Digitalizar**.

NOTA: Si desea cancelar el trabajo de digitalización, haga clic en **Cancelar**.

Uso del archivo de ayuda en pantalla

Para obtener más información sobre SmarThru, haga clic en ? en el ángulo superior derecho de la ventana. La ventana de ayuda de SmarThru se abrirá y podrá ver la ayuda en pantalla, proporcionada por el programa SmarThru.

Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN

Si desea digitalizar documentos mediante otro software, éste deberá ser compatible con TWAIN, como, por ejemplo, Adobe Photoshop. La primera vez que realice una digitalización con el equipo, tendrá que seleccionarlo como fuente TWAIN en la aplicación utilizada.

El proceso de digitalización básico consta de los siguientes pasos:

1 Asegúrese de que tanto el equipo como la computadora estén encendidos y bien conectados entre sí.

2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.

3 Abra una aplicación, como PhotoDeluxe o Photoshop.

4 Abra la ventana TWAIN y configure las opciones de digitalización.

5 Digitalice y guarde la imagen digitalizada.

NOTA: Si desea capturar imágenes, deberá seguir las instrucciones que se indican en el programa. Consulte el Manual del usuario de la aplicación.

Digitalización con el controlador WIA

El equipo también es compatible con el controlador Windows Image Acquisition (WIA) para la digitalización de imágenes. WIA es uno de los componentes estándar proporcionados por Microsoft® Windows® XP y funciona con cámaras y escáneres digitales. A diferencia del controlador TWAIN, el controlador WIA permite digitalizar una imagen y trabajar con ella fácilmente, sin utilizar software adicional.

NOTA: El controlador WIA sólo funciona en sistemas operativos Windows XP/Vista/7 con puertos USB.

Windows XP

1 Cargue los documentos en el DADF (o ADF) con la cara de impresión hacia arriba.

  O bien:

  Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

2 En el menú **Inicio** en la ventana del escritorio, seleccione **Configuración**, **Panel de control** y luego **Escáneres y cámaras**.

3 Haga doble clic en el icono del **controlador de la impresora**. Se ejecutará el Asistente para escáneres y cámaras.

4 Seleccione las preferencias de digitalización y haga clic en **Vista previa** para ver cómo esas preferencias afectan la imagen.

5 Haga clic en **Siguiente**.

6 Introduzca un nombre para la imagen y seleccione el formato de archivo y el destino donde desea guardar la imagen.

7 Siga las instrucciones en la pantalla para editar la imagen una vez copiada en el equipo.

Windows Vista

1 Cargue los documentos en el DADF (o ADF) con la cara de impresión hacia arriba.

  O bien:

  Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

2 Haga clic en **Inicio** → **Panel de control** → **Hardware y sonido** → **Escáneres y cámaras**.

3 Haga clic en **Digitalizar un documento o una imagen**. A continuación, la aplicación **Fax y Escáner de Windows** se abrirá automáticamente.

NOTA: Para ver los escáneres, haga clic en **Ver escáneres y cámaras**.

---

4 Haga clic en **Digitalizar**; se abrirá el controlador de digitalización.

5 Seleccione las preferencias de digitalización y haga clic en **Vista previa** para ver cómo esas preferencias afectan la imagen.

6 Haga clic en **Digitalizar**.

NOTA: Si desea cancelar el trabajo de exploración, pulse el botón Cancelar del Asistente para escáner y cámara.

Windows 7

1 Cargue los documentos en el DADF (o ADF) con la cara de impresión hacia arriba.

O bien:

Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

2 Haga clic en Inicio → **Panel de control** → **Hardware y sonido** → **Dispositivos e impresoras**.

3 Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del controlador del dispositivo en **Impresoras y faxes** → **Iniciar digitalización**. Aparece la aplicación **Nueva digitalización**.

4 Seleccione las preferencias de digitalización y haga clic en **Vista previa** para ver cómo esas preferencias afectan la imagen.

5 Haga clic en **Digitalizar**.

6 Uso del panel de control

El panel de control es un programa que supervisa e informa el estado de la impresora y permite personalizar la configuración de la impresora. Si es usuario del sistema operativo de Windows o Macintosh, Smart Panel se instala automáticamente cuando usted instala el software de la impresora. Si es usuario del sistema operativo de Linux, descargue Smart Panel de la página Web de Samsung (www.samsung.com/printer) e instálelo.

NOTAS:
- Para utilizar este programa necesita:
  - Consulte la compatibilidad con sistemas operativos en la sección Especificaciones de la impresora en el Manual del usuario.
  - Internet Explorer versión 5.0 o superior para animación Flash en ayuda HTML.
- Si necesita el nombre exacto de la impresora, consulte el CD-ROM suministrado.

Descripción del panel de control

Si se produce un error al imprimir, el panel de control aparecerá automáticamente, indicándolo. También puede iniciar el panel de control de manera automática desde la barra de tareas de Windows. Haga doble clic en el icono del panel de control de la barra de tareas de Windows.

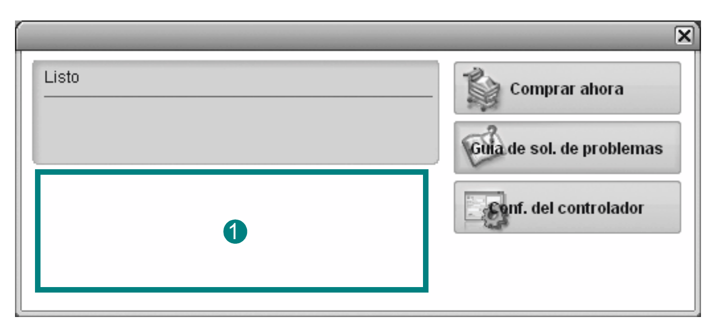
Haga doble clic en este icono.



O, desde el menú **Iniciar** seleccione **Programas** o **Todos los programas** → el nombre del controlador de la impresora → **Smart Panel**.

NOTAS:
- Si ya ha instalado más de una impresora Samsung, primero seleccione el modelo de la impresora que desee utilizar con el panel de control. Haga clic en el icono del panel de control en la barra de tareas de Windows y seleccione **el nombre de la impresora**.
- La ventana del panel de control y los contenidos que aparecen en este Manual del usuario del Software pueden variar según la impresora en uso.

El programa del panel de control muestra el estado actual e información de la impresora, y le permite modificar la configuración y el nivel de tóner restante en los cartuchos.



1 Nivel de tóner
Puede ver el nivel de tóner restante en el cartucho. La impresora y la cantidad de cartuchos de tóner que se muestran en el gráfico anterior pueden variar según la impresora en uso.

Comprar ahora
Puede solicitar cartuchos de tóner de repuesto en la web.

Guía de solución de problemas
Para solucionar problemas, consulte la ayuda.

Configuración del controlador
La ventana de propiedades de la impresora le permite acceder a todas las opciones de impresión que necesita para utilizar la impresora. Para más información, Consulte la sección “Configuración de la impresora” en la página 8.

Cómo abrir la Guía de solución de problemas

Con la Guía de solución de problemas, puede acceder a soluciones de problemas de error.

Haga clic en el icono del panel de control en la barra de tareas de Windows y seleccione **Guía de solución de problemas**.

Cambio de la configuración del programa del panel de control

Haga clic en el icono del panel de control en la barra de tareas de Windows y seleccione **Opciones**.

Seleccionar los ajustes deseados de la ventana **Opciones**.

7 Uso de la impresora en Linux

Puede utilizar la impresora en un entorno Linux.

Este capítulo incluye:

- **Introducción**
- **Instalación de Unified Linux Driver**
- **Uso de Unified Driver Configurator**
- **Configuración de las propiedades de la impresora**
- **Impresión de un documento**
- **Digitalización de documentos**

Introducción

Debe descargar el paquete de software de Linux de la página Web de Samsung (www.samsung.com/printer) para instalar el software de la impresora y el escáner.

El paquete Unified Linux Driver de Samsung incluye los controladores de la impresora y del escáner, y permite imprimir documentos y digitalizar imágenes. El paquete también ofrece aplicaciones eficaces para configurar la impresora y procesar los documentos digitalizados.

Una vez instalado el controlador en el sistema Linux, el paquete del controlador permite monitorizar, de forma simultánea, una serie de dispositivos de impresora por medio de puertos paralelos ECP y USB veloces.

Es posible editar los documentos adquiridos, imprimirlos en la misma impresora local o en impresoras de red, enviarlos por correo electrónico, cargarlos en un sitio FTP o transferirlos a un sistema OCR externo.

El paquete Unified Linux Driver incluye un programa de instalación flexible e inteligente. No es necesario buscar componentes adicionales que podrían resultar necesarios para el software Unified Linux Driver: todos los paquetes requeridos se incorporan al sistema y se instalan automáticamente. Esto es posible en una amplia gama de los clones Linux más conocidos.

Instalación de Unified Linux Driver

Instalación de Unified Linux Driver

1 Asegúrese de conectar la impresora al equipo. Encienda el equipo y la impresora.

2 Cuando aparezca la ventana Administrator Login, escriba "*root*" en el campo de inicio e introduzca la contraseña del sistema.

NOTA: Para instalar el software de la impresora, debe acceder al sistema como superusuario (root). Si no tiene estos privilegios, consulte al administrador del sistema.

3 Descargue y extraiga en su equipo el paquete Unified Linux Driver de la página Web de Samsung .

4 Haga clic en el icono " " que se encuentra en la parte inferior del escritorio. Cuando aparezca la pantalla del terminal, escriba:

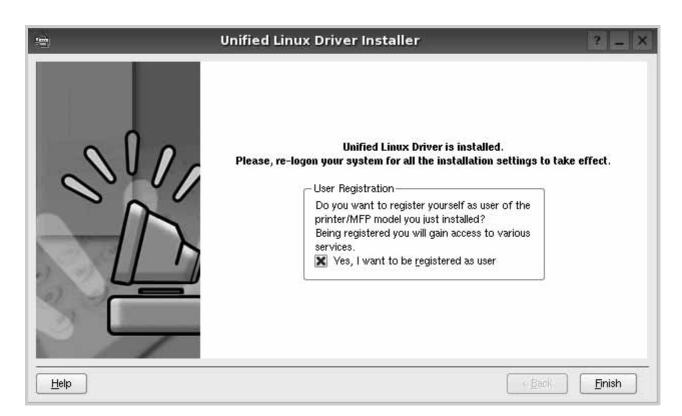
[root@localhost root]#tar zxf [Ruta del archivo]/UnifiedLinuxDriver.tar.gz[root@localhost root]#cd [Ruta del archivo]/cdroot/Linux[root@localhost Linux]#./install.sh

NOTA: Si no utiliza una interfaz gráfica y no ha podido instalar el software, debe utilizar el controlador en el modo de texto. Siga los pasos del 3 al 4 y después siga las instrucciones que aparecen en la pantalla del terminal.

5 Cuando aparezca la pantalla de bienvenida, haga clic en **Next**.



6 Una vez completada la instalación, haga clic en **Finish**.



El programa de instalación agregará el icono Unified Driver Configurator al escritorio y el grupo Samsung Unified Driver al menú del sistema para mayor comodidad. Si tiene alguna dificultad, consulte la ayuda de la pantalla que está disponible a través del menú del sistema o desde la ventana de la aplicación del paquete del controlador, tal como **Unified Driver Configurator** o **Image Manager**.

NOTA: Instalación del controlador en el modo de texto:

- Si no utiliza la interfaz de gráficos o no ha podido instalar el controlador, debe utilizar el controlador en el modo de texto.
- Siga los pasos 1 a 3; luego, escriba [root@localhost Linux]# ./install.sh y, a continuación, siga las instrucciones que aparecen en la pantalla del terminal. Luego, se completa la instalación.
- Cuando desee instalar el controlador, siga las instrucciones de instalación que se indican arriba, pero escriba [root@localhost Linux]# ./uninstall.sh en la pantalla del terminal.

Desinstalación de Unified Linux Driver

1 Cuando aparezca la ventana Administrator Login, escriba "*root*" en el campo de inicio e introduzca la contraseña del sistema.

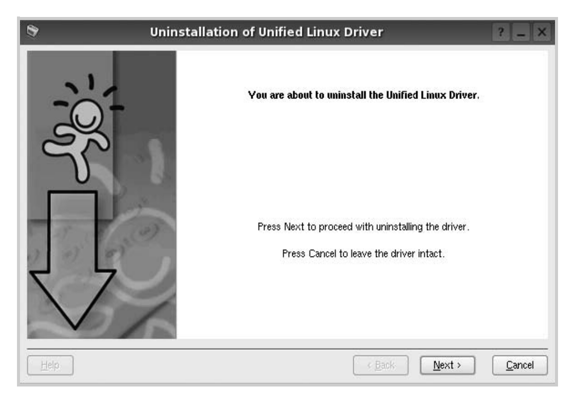
NOTA: Para desinstalar el software de la impresora, debe acceder al sistema como superusuario (root). Si no tiene estos privilegios, consulte al administrador del sistema.

2 Haga clic en el icono " " que se encuentra en la parte inferior del escritorio. Cuando aparezca la pantalla del terminal, escriba:

[root@localhost root]#cd /opt/Samsung/mfp/uninstall/
[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh

3 Haga clic en **Uninstall**.

4 Haga clic en **Next**.



5 Haga clic en **Finish**.

Uso de Unified Driver Configurator

Unified Linux Driver Configurator es una herramienta diseñada principalmente para configurar la impresora o los dispositivos multifunción. Dado que los dispositivos multifunción combinan la impresora y el escáner, Unified Linux Driver Configurator ofrece opciones agrupadas lógicamente para las funciones de impresión y digitalización. También hay una opción especial de puerto multifunción, responsable de la regulación de acceso a un escáner y a una impresora multifunción por medio de un único canal E/S.

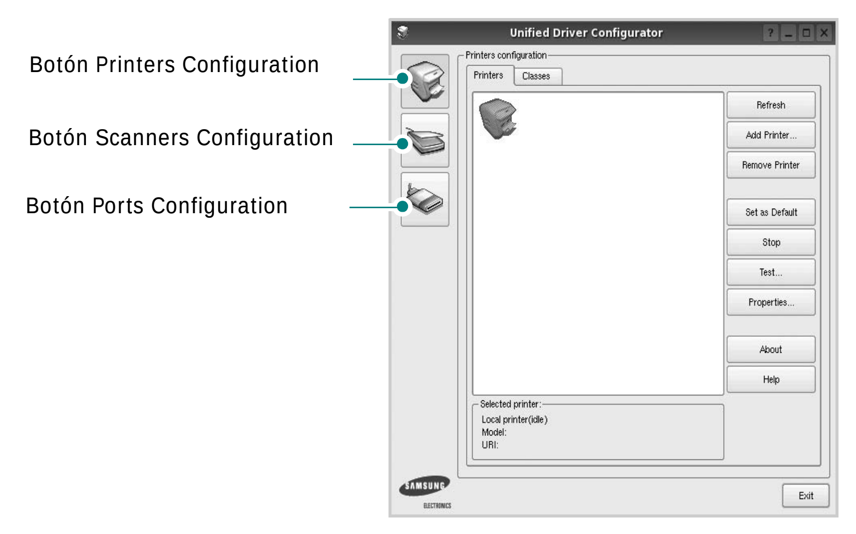
Una vez instalado Unified Linux driver, se creará automáticamente el icono Unified Linux Driver Configurator en el escritorio.

Inicio de Unified Driver Configurator

1. Haga doble clic en el icono **Unified Driver Configurator** del escritorio.

   También puede hacer clic en el icono del menú de inicio y seleccionar **Samsung Unified Driver** y luego **Unified Driver Configurator**.

2. Pulse los botones del panel Modules para avanzar a la ventana de configuración correspondiente.



   Puede utilizar la ayuda de la pantalla si hace clic en **Help**.

3. Después de cambiar la configuración, haga clic en **Exit** para cerrar Unified Driver Configurator.

Printers Configuration

La ventana de configuración de impresoras tiene dos fichas: **Printers** y **Classes**.

Ficha Printers

Es posible visualizar la configuración de impresión del sistema actual haciendo clic en el botón del icono de la impresora que se encuentra a la izquierda de la ventana Unified Driver Configurator.



Puede utilizar los siguientes botones de control de impresión:

- **Refresh**: renueva la lista de impresoras disponibles.
- **Add Printer**: permite agregar una nueva impresora.
- **Remove Printer**: elimina la impresora seleccionada.
- **Set as Default**: permite configurar la impresora actual como impresora predeterminada.
- **Stop/Start**: detiene/inicia la impresora.
- **Test**: permite imprimir una página de prueba para verificar que el equipo funciona correctamente.
- **Properties**: permite visualizar y cambiar las propiedades de la impresora. Para obtener más información, consulte la página 28.

Ficha Classes

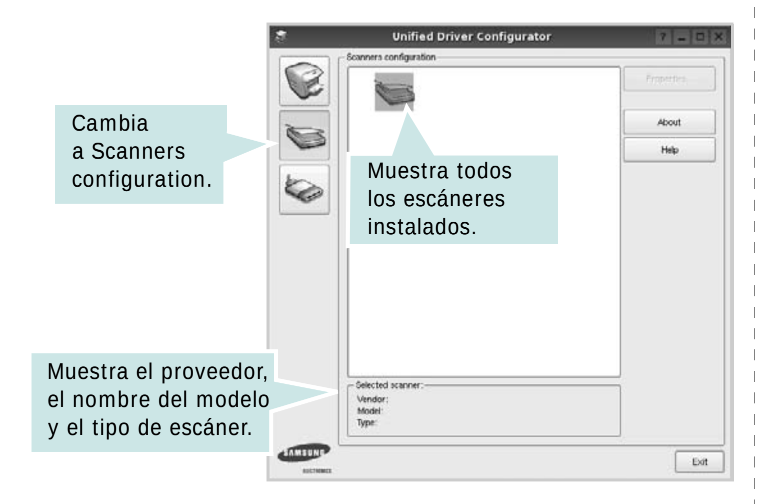
La ficha Classes muestra la lista de clases de impresoras disponibles.



- **Refresh**: renueva la lista de clases de impresoras.
- **Add Class...**: permite agregar una nueva clase de impresoras.
- **Remove Class**: elimina la clase de impresoras seleccionada.

Scanners Configuration

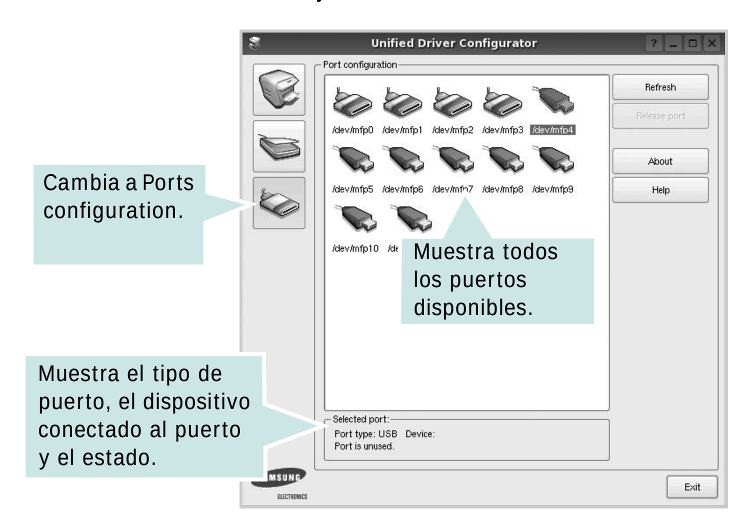
En esta ventana, podrá monitorizar la actividad de los dispositivos de digitalización, visualizar la lista de dispositivos multifunción instalados de Samsung, cambiar las propiedades de los dispositivos y digitalizar imágenes.



- **Properties...**: permite cambiar las propiedades de digitalización y digitalizar un documento. Consulte la página 29.
- **Drivers...**: permite monitorizar la actividad de los controladores de digitalización.

Ports Configuration

En esta ventana, podrá visualizar la lista de puertos disponibles, verificar el estado de los puertos y liberar un puerto ocupado una vez finalizado el trabajo.



- **Refresh**: renueva la lista de puertos disponibles.
- **Release port**: libera el puerto seleccionado.

Compartir puertos entre impresoras y escáneres

La impresora puede estar conectada a un equipo host por medio del puerto paralelo o del puerto USB. Debido a que el dispositivo multifunción contiene más de un dispositivo (impresora y escáner), es necesario organizar el acceso adecuado de las aplicaciones "consumidoras" a estos dispositivos por medio del único puerto E/S.

El paquete Unified Linux Driver de Samsung brinda un mecanismo adecuado de puerto compartido utilizado por controladores de impresoras y dispositivos de digitalización de Samsung. Los controladores acceden a los dispositivos por medio de los denominados puertos multifunción. Es posible visualizar el estado de un puerto multifunción en Ports Configuration. Los puertos compartidos evitan el acceso a un bloque funcional del dispositivo multifunción mientras otro bloque está en uso.

Recomendamos instalar los nuevos dispositivos multifunción en el sistema con la ayuda de Unified Driver Configurator. En ese caso, se le solicitará que elija un puerto E/S para el nuevo dispositivo. Esta elección brindará la configuración más adecuada para la funcionalidad de la impresora multifunción. En los escáneres multifunción, los controladores del escáner seleccionan automáticamente los puertos E/S y, por lo tanto, se aplica la configuración adecuada de forma predeterminada.

Configuración de las propiedades de la impresora

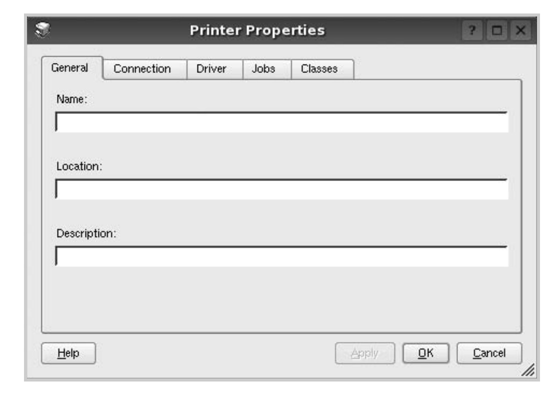
En la ventana de propiedades provista por Printers configuration, podrá cambiar las diversas propiedades de la impresora.

1 Inicie Unified Driver Configurator.

Si es necesario, vaya a Printers configuration.

2 Seleccione la impresora de la lista de impresoras disponibles y haga clic en **Properties**.

3 Se abrirá la ventana Printer Properties.



En la parte superior de la ventana aparecen cinco fichas:

- **General**: permite cambiar la ubicación y el nombre de la impresora. El nombre que se introdujo en esta ficha aparece en la lista de impresoras de Printers configuration.
- **Connection**: permite ver o seleccionar otro puerto. Si cambia el puerto de la impresora de USB a paralelo, o viceversa, mientras está en uso, deberá volver a configurar el puerto de la impresora en esta ficha.
- **Driver**: permite ver o seleccionar otro controlador de la impresora. Si hace clic en **Options**, podrá configurar las opciones predeterminadas de los dispositivos.
- **Jobs**: muestra la lista de trabajos de impresión. Haga clic en **Cancel job** para cancelar el trabajo seleccionado y seleccione la casilla de verificación **Show completed jobs** para ver los trabajos previos en la lista de trabajos.
- **Classes**: muestra la clase en la que se encuentra la impresora. Haga clic en **Add to Class** para agregar la impresora a una clase específica o haga clic en **Remove from Class** para eliminar la impresora de la clase seleccionada.

4 Haga clic en **OK** para aplicar los cambios y cierre la ventana Printer Properties.

Impresión de un documento

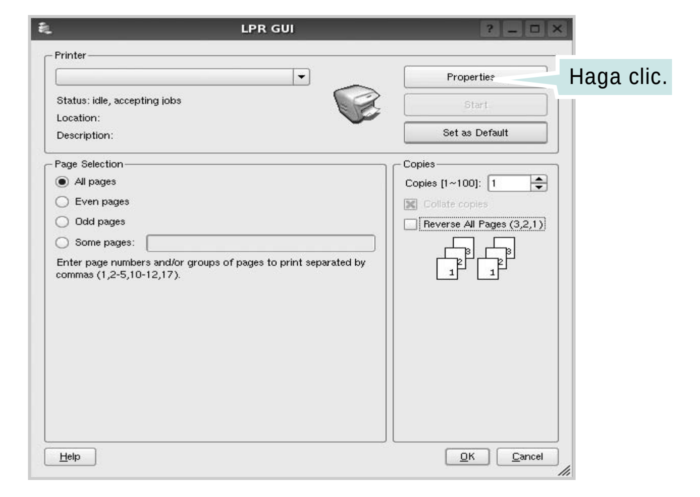
Impresión desde las aplicaciones

Existen muchas aplicaciones Linux desde las cuales se puede imprimir con Common UNIX Printing System (CUPS). Podrá imprimir desde cualquiera de estas aplicaciones.

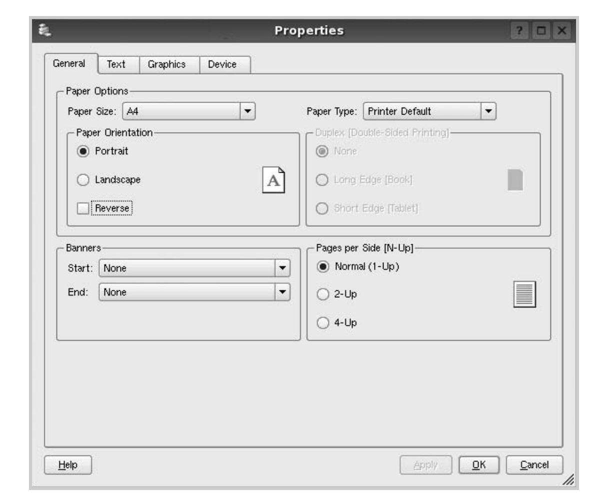
1 En la aplicación que esté utilizando, seleccione **Print** en el menú **File**.

2 Seleccione **Print** directamente con **lpr**.

3 En la ventana LPR GUI, seleccione el nombre del modelo de la impresora de la lista de impresoras y haga clic en **Properties**.



4 Cambie las propiedades de la impresora y de los trabajos de impresión.



En la parte superior de la ventana aparecen cuatro fichas:

- **General**: permite modificar el tamaño y el tipo de papel, y la orientación de los documentos. Además, permite imprimir documentos a doble cara, agregar portadas y contraportadas, y cambiar la cantidad de páginas por hoja.
- **Text**: permite especificar los márgenes de la página y configurar las opciones del texto, tales como el espaciado o las columnas.
- **Graphics**: permite configurar las opciones de imagen que se utilizan cuando se imprimen imágenes/archivos, tales como las opciones de color, el tamaño de la imagen o la posición de la imagen.
- **Device**: permite configurar la resolución de impresión, la fuente y el destino del papel.

5 Haga clic en **Apply** para aplicar los cambios y cerrar la ventana Properties.

6 Haga clic en **OK** en la ventana LPR GUI para comenzar la impresión.

7 Aparecerá la ventana Printing, que permitirá monitorizar el estado del trabajo de impresión.

Para cancelar el trabajo actual, haga clic en **Cancel**.

Impresión de archivos

Podrá imprimir diferentes tipos de archivos en el dispositivo de impresión de Samsung con el controlador CUPS estándar, directamente desde la interfaz de la línea de comandos. Esto es posible gracias a la utilidad CUPS lpr. Pero el paquete del controlador reemplazará la herramienta lpr estándar por un programa LPR GUI mucho más fácil de usar.

Para imprimir cualquier archivo de documento:

1 Escriba *lpr <nombre_de_archivo>* en la línea de comandos shell de Linux y pulse **Intro**. Aparecerá la ventana LPR GUI.

Cuando escriba únicamente *lpr* y pulse **Intro**, aparecerá primero la ventana Select file(s) to print. Simplemente seleccione los archivos que desee imprimir y haga clic en **Open**.

2 En la ventana LPR GUI, seleccione la impresora de la lista y cambie las propiedades de la impresora y de los trabajos de impresión.

Para obtener más información sobre la ventana de propiedades, consulte la página 28.

3 Haga clic en **OK** para iniciar la impresión.

Digitalización de documentos

Puede digitalizar documentos desde la ventana Unified Driver Configurator.

1 Haga clic en el icono Unified Driver Configurator del escritorio.

2 Haga clic en el botón para ir a Scanners Configuration.

3 Seleccione el escáner de la lista.



Cuando tiene un solo dispositivo multifunción conectado al equipo y encendido, el escáner aparece en la lista y se selecciona automáticamente.

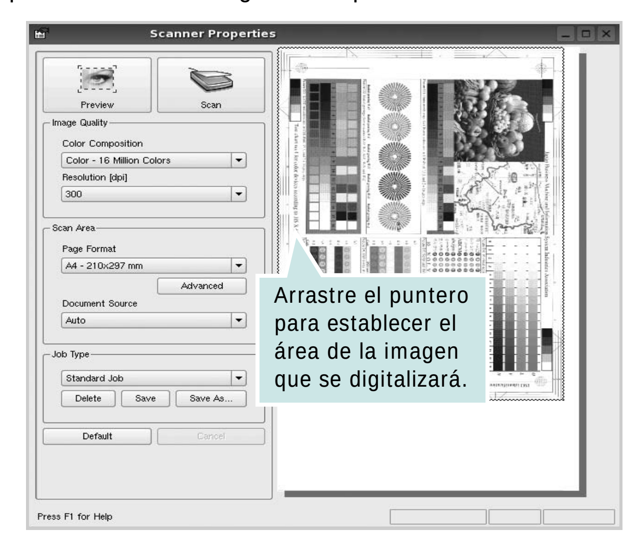
Si tiene dos o más escáneres conectados al equipo, puede seleccionar cualquiera de ellos para que funcionen en cualquier momento. Por ejemplo, mientras la adquisición de una imagen está en progreso en el primer escáner, puede seleccionar el segundo escáner, configurar las opciones del dispositivo y comenzar la adquisición de otra imagen simultáneamente.

4 Haga clic en **Properties**.

5 Cargue el documento que desea digitalizar con la cara de impresión hacia arriba en el ADF (alimentador automático de documentos) o hacia abajo en el cristal del escáner.

6 Haga clic en **Preview** en la ventana Scanner Properties.

El documento se digitalizará y aparecerá la vista preliminar de la imagen en el panel Preview.



7 Cambie las opciones de digitalización en las secciones Image Quality y Scan Area.

- **Image Quality**: permite seleccionar la composición de color y la resolución de digitalización de la imagen.
- **Scan Area**: permite seleccionar el tamaño de la página. El botón **Advanced** permite configurar el tamaño de la página de forma manual.

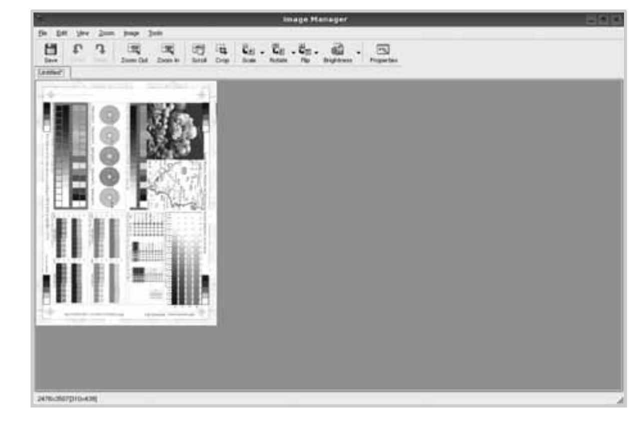
Si desea utilizar una de las opciones de digitalización predeterminadas, selecciónela de la lista desplegable Job Type. Para obtener más información sobre la configuración predeterminada de Job Type, consulte la página 30.

Podrá restablecer la configuración predeterminada para las opciones de digitalización haciendo clic en **Default**.

8 Cuando haya terminado, pulse **Scan** para iniciar la digitalización.

La barra de estado aparecerá en el extremo inferior izquierdo de la ventana y mostrará el progreso de la digitalización. Para cancelar la digitalización, pulse **Cancel**.

9 La imagen digitalizada aparecerá en la nueva ficha Image Manager.



Si desea editar la imagen digitalizada, utilice la barra de herramientas. Para obtener más información sobre la edición de imágenes, consulte la página 30.

10 Cuando haya terminado, haga clic en **Save** en la barra de herramientas.

11 Seleccione el directorio de archivos donde desea guardar la imagen e introduzca un nombre para el archivo.

12 Haga clic en **Save**.

Agregar configuraciones de tipos de trabajos

Podrá guardar la configuración de las opciones de digitalización para utilizarlas en digitalizaciones posteriores.

Para guardar una nueva configuración de tipo de trabajo:

1 Cambie las opciones en la ventana Scanner Properties.

2 Haga clic en **Save As**.

3 Introduzca un nombre para la configuración.

4 Haga clic en **OK**.

La configuración se agregará a la lista desplegable Saved Settings.

Para guardar una configuración de tipo de trabajo para el próximo trabajo de digitalización:

1 Seleccione la configuración que desea utilizar de la lista desplegable Job Type.

2 La próxima vez que abra la ventana Scanner Properties, se seleccionará automáticamente la configuración guardada para el trabajo de digitalización.

Para borrar una configuración de tipo de trabajo:

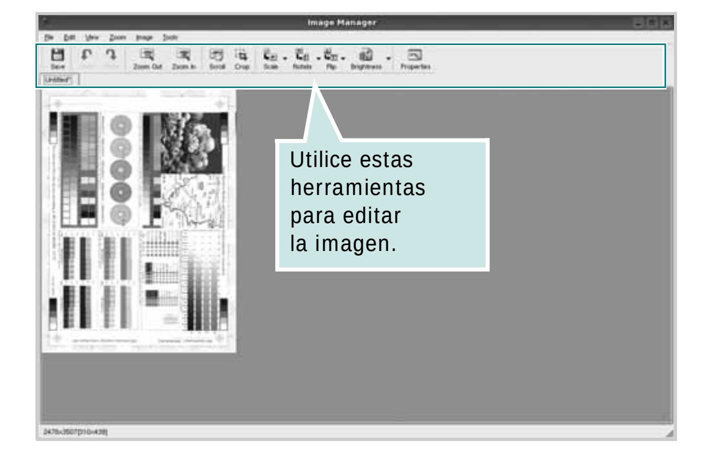
1 Seleccione la configuración que desea borrar de la lista desplegable Job Type.

2 Haga clic en **Delete**.

Se eliminará la configuración de la lista.

Uso de Image Manager

La aplicación Image Manager brinda herramientas y comandos de menú para editar la imagen digitalizada.



Puede utilizar las siguientes herramientas para editar la imagen:

Herramientas	Función
Save	Guarda la imagen.
Undo	Cancela la última acción.
Redo	Restablece la acción que se canceló.
Scroll	Permite desplazarse por la imagen.
Crop	Corta el área seleccionada de la imagen.
Zoom Out	Aleja la imagen.
Zoom In	Acerca la imagen.
Scale	Permite poner en escala el tamaño de la imagen. Puede introducir el tamaño manualmente o determinar la proporción para realizar una escala parcial, vertical u horizontal.
Rotate	Permite rotar la imagen. Puede seleccionar la cantidad de grados de la lista desplegable.
Flip	Permite dar vuelta la imagen de forma vertical u horizontal.
Effect	Permite ajustar el brillo o el contraste de la imagen, o invertir la imagen.
Properties	Muestra las propiedades de la imagen.

Para obtener más información sobre la aplicación Image Manager, consulte la ayuda de la pantalla.

8 Cómo utilizar la impresora en Macintosh

La impresora admite el sistema Macintosh con una interfaz USB integrada o una tarjeta de interfaz de red 10/100 Base-TX. Al imprimir un archivo desde una computadora Macintosh, es posible utilizar el controlador CUPS. Primero se debe instalar el archivo PPD.

Nota: ***Algunas impresoras no admiten la interfaz de red. Para verificar si la impresora admite la interfaz de red, consulte la sección Especificaciones de la impresora en el Manual del usuario de la impresora.***

Este capítulo incluye:

- **Instalación del software para Macintosh**
- **Instalación de la impresora**
- **Impresión**
- **Escaneado**

Instalación del software para Macintosh

El CD-ROM que se suministra con la impresora incluye el archivo PPD que permite usar el controlador CUPS o el controlador Apple LaserWriter ***(disponible únicamente cuando se utiliza una impresora que admite el controlador PostScript)*** para imprimir en una computadora Macintosh.

También le proporciona el controlador Twain para escanear con un ordenador Macintosh.

Controlador de la impresora

Instale el controlador de la impresora

1. Asegúrese de conectar la impresora a la computadora. Encienda la computadora y la impresora.
2. Inserte el CD-ROM que se entrega con la impresora en la unidad de CD-ROM.
3. Haga doble clic en el **icono del CD-ROM que aparece** en el escritorio del ordenador Macintosh.
4. Haga doble clic en la carpeta **MAC_Installer**.
5. Haga doble clic en el icono **Installer**.
6. Introduzca la contraseña y haga clic en **OK**.
7. Se abrirá la ventana del Instalador SPL de Samsung. Haga clic en **Continuar**.
8. Se recomienda la **Instalación simple** para la mayoría de los usuarios. Se instalarán todos los componentes necesarios para las operaciones de impresión. Si selecciona **Instalación personalizada**, puede elegir componentes individuales para instalar.
9. Aparecerá el mensaje que advierte que se cerrarán todas las aplicaciones de su computadora. Haga clic en **Continuar**.
10. Una vez completada la instalación, haga clic en **Salir**.

Nota:
- Si instaló el controlador del escáner, haga clic en **Reiniciar**.
- Después de la instalación, deberá configurar la conexión entre la impresora y su ordenador. Consulte sección “Instalación de la impresora” en la página 33.

Desinstalación del controlador de la impresora

1. Será necesario desinstalar el software si desea actualizarlo o si Asegúrese de conectar la impresora a la computadora. Encienda la computadora y la impresora.
2. Inserte el CD-ROM que se entrega con la impresora en la unidad de CD-ROM.
3. Haga doble clic en el **icono del CD-ROM que aparece** en el escritorio del ordenador Macintosh.
4. Haga doble clic en la carpeta **MAC_Installer**.
5. Haga doble clic en el icono **Installer**.
6. Introduzca la contraseña y haga clic en **OK**.
7. Se abrirá la ventana del Instalador SPL de Samsung. Haga clic en **Continuar**.
8. Seleccione **Desinstalar** y, a continuación, haga clic en **Desinstalar**.
9. Cuando la desinstalación haya terminado, haga clic en **Salir**.

Instalación de la impresora

La configuración de la impresora varía en función del cable que se utiliza para conectar la impresora a la computadora (el cable de red o el cable USB).

Para una computadora Macintosh conectada a una red

NOTA: ***Algunas impresoras no admiten la interfaz de red. Antes de conectar la impresora, verifique si admite la interfaz de red. Para ello, consulte la sección Especificaciones de la impresora en el Manual del usuario de la impresora.***

1. Siga las instrucciones descritas en la sección “Instalación del software para Macintosh” en la página 32 para instalar los archivos PPD y Filter en la computadora.
2. Abra la **Aplicaciones** carpeta → **Utilidades** y **Centro de impresión**.
   - Para MAC OS 10.5~10.6, abra **Preferencias del Sistema** en la **Aplicaciones** carpeta y haga clic en **Impresión y Fax**.
3. Haga clic **Añadir** en la **Lista de impresoras**.
   - Para MAC OS 10.5~10.6, pulse el botón “**+**” y aparecerá una ventana emergente.
4. Para MAC OS 10.3, seleccione la **Impresión IP** ficha.
   - Para MAC OS 10.4, haga clic en **Impresora IP**.
   - Para MAC OS 10.5~10.6, haga clic en **IP**.
5. Seleccione **Socket/HP Jet Direct** en **Printer Type**.
   SI IMPRIME UN DOCUMENTO DE MUCHAS PÁGINAS, PUEDE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LA IMPRESIÓN ELIGIENDO SOCKET COMO TIPO DE IMPRESORA.
6. Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo **Dirección de la impresora**.
7. Introduzca el nombre de la cola en el campo **Nombre de la cola**. Si no conoce el nombre de la cola del servidor de impresión, utilice la cola predeterminada.
8. Para MAC OS, versión 10.3, Si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Samsung** en **Modelo de impresora** y **el nombre de la impresora** en **Nombre del modelo**.
   - Para MAC OS, versión 10.4, Si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Samsung** en **Imprimir con** y **el nombre de la impresora** en **Modelo**.
   - Para MAC OS, versión 10.5~10.6, si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Seleccionar el driver que se utilizará...** y el nombre de su impresora en **Imprimir con**.

   La dirección IP de la impresora aparecerá en la **Lista de impresoras**. La impresora quedará configurada como la impresora predeterminada.
9. Haga clic en **Añadir**.

Para una computadora Macintosh conectada mediante USB

1. Siga las instrucciones descritas en la sección “Instalación del software para Macintosh” en la página 32 para instalar los archivos PPD y Filter en la computadora.
2. Abra la **Aplicaciones** carpeta → **Utilidades** y **Centro de impresión**.
   - Para MAC OS 10.5~10.6, abra **Preferencias del Sistema** en la **Aplicaciones** carpeta y haga clic en **Impresión y Fax**.
3. Haga clic **Añadir** en la **Lista de impresoras**.
   - Para MAC OS 10.5~10.6, pulse el botón “**+**” y aparecerá una ventana emergente.
4. Para MAC OS 10.3, seleccione la **USB** ficha.
   - Para MAC OS 10.4, haga clic en **Navegador por omisión** y busque la conexión USB.
   - Para MAC OS 10.5~10.6, haga clic en **Por omisión** y busque la conexión USB.
5. Para MAC OS, versión 10.3, Si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Samsung** en **Modelo de impresora** y **el nombre de la impresora** en **Nombre del modelo**.
   - Para MAC OS, versión 10.4, Si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Samsung** en **Imprimir con** y **el nombre de la impresora** en **Modelo**.
   - Para MAC OS, versión 10.5~10.6, si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Seleccionar el driver que se utilizará...** y el nombre de su impresora en **Imprimir con**.

   La dirección IP de la impresora aparecerá en la **Lista de impresoras**. La impresora quedará configurada como la impresora predeterminada.
6. Haga clic en **Añadir**.

Impresión

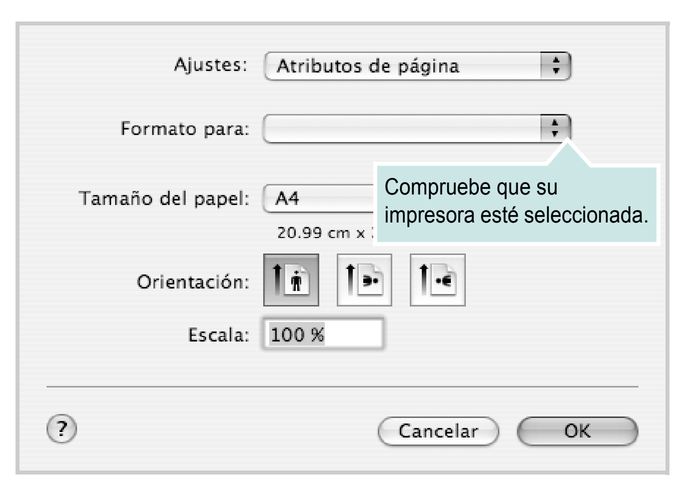
NOTA:

- La ventana de propiedades de impresión de Macintosh que aparece en este Manual del usuario puede variar según la impresora que se utilice. Sin embargo, la composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar.
- ***Puede verificar el nombre de la impresora en el CD-ROM suministrado.***

Impresión de un documento

Al imprimir con una computadora Macintosh, es necesario comprobar la configuración del software de impresión de cada aplicación que utilice. Siga estos pasos para imprimir desde una computadora Macintosh.

1. Abra una aplicación Macintosh y seleccione el archivo que desea imprimir.
2. Abra el menú **Archivo** y haga clic en **Ajustar página** (**Configurar documento** en algunas aplicaciones).
3. Elija el tamaño, la orientación, la escala y otras opciones, y haga clic en **OK**.



▲ Mac OS 10.4

4. Abra el menú **Archivo** y haga clic en **Imprimir**.
5. Elija la cantidad de copias que desea e indique las páginas que desea imprimir.
6. Haga clic en **Imprimir** cuando haya terminado de configurar las opciones.

Cambio de las configuraciones de la impresora

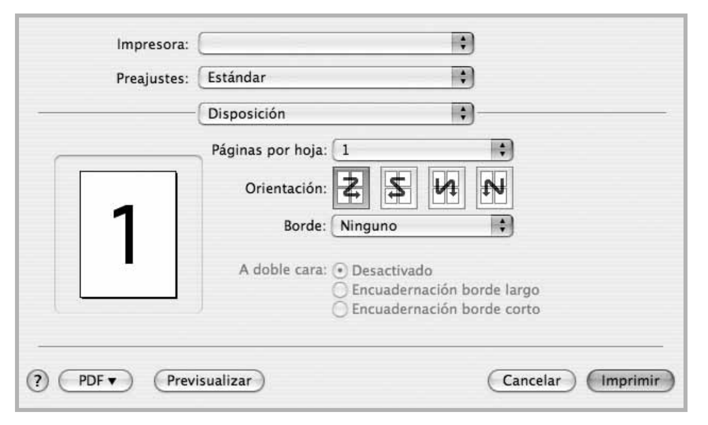
Es posible utilizar funciones de impresión avanzadas con la impresora.

En la aplicación Macintosh, seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. El nombre de la impresora que aparece en la ventana de propiedades puede variar según la impresora que utilice. La composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar, salvo por el nombre.

NOTA: Las opciones de configuración pueden variar en función de las impresoras y la versión de Mac OS.

Disposición

La ficha **Disposición** contiene opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página. Puede imprimir varias páginas en una sola hoja. Seleccione **Disposición** de la lista desplegable **Preajustes** para acceder a las opciones que se muestran a continuación.

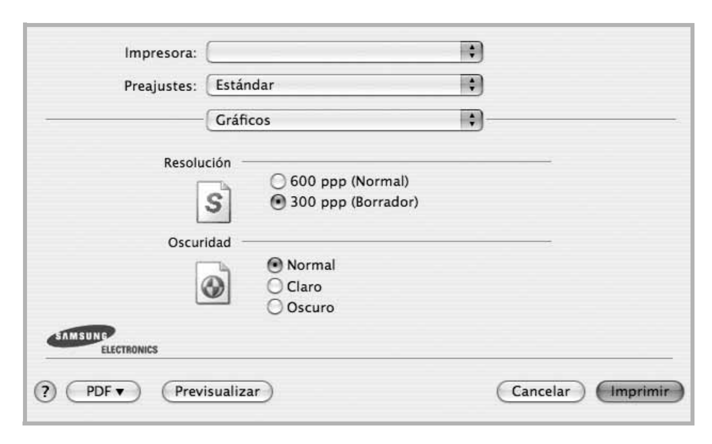


▲ Mac OS 10.4

- **Páginas por hoja**: Esta función determina la forma en que se imprimen muchas hojas en una página. Para obtener más información, consulte "Impresión de varias páginas en una sola hoja" en la columna siguiente.
- **Orientación**: Puede seleccionar la orientación de la impresión en una página como los ejemplos de una IU.

Gráficos

La ficha v proporciona opciones para seleccionar **Resolución (Calidad)** y **Oscuridad**. Seleccione **Gráficos** de la lista desplegable **Preajustes** para acceder a las funciones de gráficos.

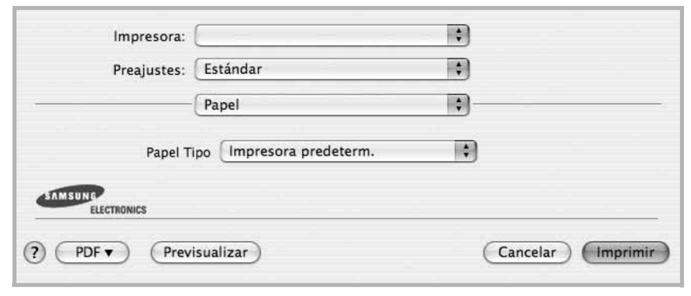


▲ Mac OS 10.4

- **Resolución (Calidad)**: Puede seleccionar la resolución de la impresión Cuanto mayor sea la resolución, más nítidos serán los caracteres y los gráficos de la copia impresa. Si selecciona una resolución alta, es posible que la impresora tarde más tiempo en imprimir un documento.
- **Oscuridad**: Utilice esta opción para aclarar u oscurecer el trabajo de impresión.
  - **Normal**: Esta opción se aplica a los documentos normales.
  - **Clara**: Esta opción se aplica a anchos de línea más resaltados o a imágenes con una escala de grises más oscura.
  - **Oscura**: Esta opción se aplica a anchos de línea más finos, a una definición superior de los gráficos y a imágenes con una escala de grises más clara.

Papel

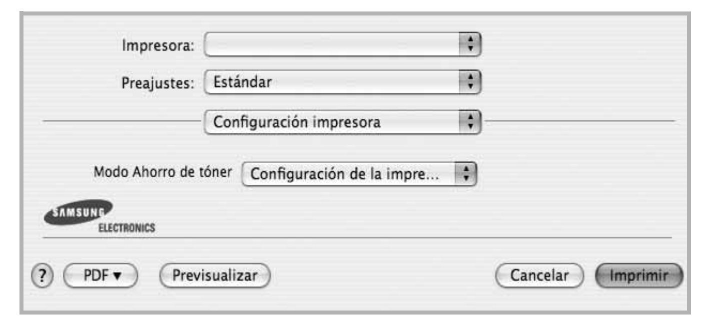
Configure **Papel Tipo** de modo que se corresponda con el papel cargado en la bandeja desde la que desea imprimir. De este modo, conseguirá la mejor calidad de impresión. Si introduce un material de impresión distinto, seleccione el tipo de papel que corresponda.



▲ Mac OS 10.4

Configuración de la impresora

Esta ficha contiene opciones para seleccionar el tipo de papel y ajustar la calidad de impresión. Seleccione **Características** de la lista desplegable **Preajustes** para acceder a las opciones siguientes.



▲ Mac OS 10.4

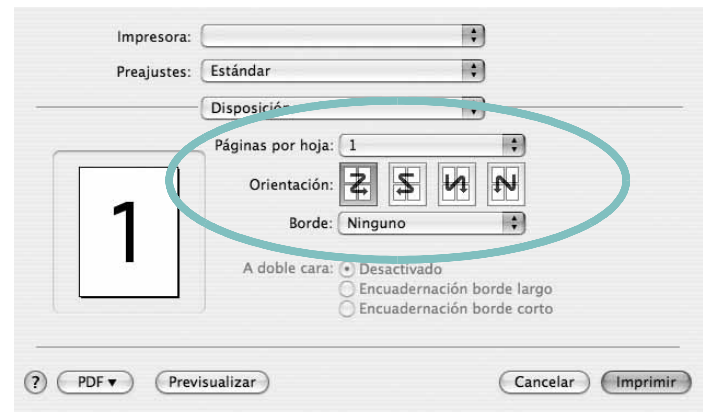
- **Modo Ahorro de tóner**: Si se selecciona esta opción, aumentará la vida útil del cartucho de tóner y disminuirá el costo por página, sin que la calidad de la impresión se vea muy afectada.
  - **Configuración de la impresora**: Si selecciona esta opción, esta función se configurará de acuerdo con las especificaciones ingresadas en el panel de control de la impresora. Algunas impresoras no admiten esta función.
  - **Activado**: Seleccione esta opción para reducir el consumo de tóner de la impresora en cada página.
  - **Desactivado**: Seleccione esta opción si no necesita ahorrar tóner cuando imprime un documento.

Impresión de varias páginas en una sola hoja

Puede imprimir más de una página en una sola hoja. Esta función proporciona un modo económico de imprimir borradores.

1 En la aplicación Macintosh, seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.

2 Seleccione **Disposición**.



▲ Mac OS 10.4

3 Seleccione la cantidad de páginas que desea imprimir en una sola hoja de la lista desplegable **Páginas por hoja**.

4 Seleccione el orden de las páginas en la opción **Orientación**.

Para imprimir un borde alrededor de cada página, seleccione la opción deseada de la lista desplegable **Borde**.

5 Haga clic en **Imprimir**. La impresora imprimirá la cantidad de páginas seleccionada en cada hoja.

Escaneado

Puede digitalizar documentos utilizando **Captura de Imágen**. El sistema operativo Macintosh ofrece **Captura de Imágen**.

1 Compruebe que la impresora y su equipo están encendidos y que están conectados correctamente entre ellos.

2 Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo. O BIEN cargue los documentos con la cara de impresión hacia arriba en el ADF (o el DADF).

3 Inicie **Applications** y haga clic en **Captura de Imágen**.

Nota: Si aparece el mensaje **No hay ningún dispositivo de captura de imágen conectado**, desconecte el cable USB y vuelva a conectarlo. Si el problema persiste, consulte la ayuda de **Captura de Imágen**.

4 Configure las opciones de digitalización de este programa.

5 Digitalice y guarde la imagen obtenida.

Nota:

- Para obtener más información sobre la utilización de **Captura de Imágen**, consulte la ayuda de **Captura de Imágen**.
- Si desea digitalizar mediante el DADF, utilice software compatible con TWAIN.
- También puede digitalizar utilizando software compatible con TWAIN, como Adobe Photoshop. (Sólo para Macintosh X 10.3.9 o superior.)
- El proceso de digitalización difiere en función del software compatible con TWAIN. Consulte el manual de usuario del software correspondiente.

ÍNDICE

R

S

T

V

W